

Pequeno Porte do Pará - FEMEP tem as seguintes atribuições:

I - articular e promover, em conjunto com órgãos do governo estadual, a regulamentação necessária ao cumprimento de suas competências, bem como acompanhar a sua efetiva implantação e os atos e procedimentos dela decorrentes;

II - orientar e assessorar a formulação e a coordenação da política estadual de desenvolvimento das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (ME e EPP), bem como acompanhar e avaliar sua implantação;

VII - identificar e analisar as necessidades da iniciativa privada e articular, com instituições e órgãos governamentais, a inserção, quando pertinente, nas políticas de governo;

VIII - incentivar e apoiar, sob a coordenação de seu Presidente, a criação dos Fóruns municipais das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, instituídos e presididos pelos respectivos órgãos de governo municipal que tratam da política para o setor.

Art. 3º O Fórum Estadual das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte do Pará - FEMEP será composto por representantes das instituições e entidades a seguir discriminados:

I - Secretaria de Estado de Indústria, Comércio e Mineração - SEICOM, na qualidade de Presidente do Fórum;

II - Secretaria de Estado de Meio Ambiente - SEMA;

III - Secretaria de Estado da Fazenda - SEFA;

IV - Secretaria de Estado de Administração - SEAD;

V - Junta Comercial do Estado do Pará - JUCEPA;

VI - Federação das Associações das Micro e Pequenas Empresas do Estado do Pará - FAMPEP;

VII - Procuradoria Geral do Estado - PGE;

VIII - Federação da Associação dos Municípios do Estado do Pará - FAMEP;

IX - Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Pará - SEBRAE/PA, na condição de entidade parceira da SEICOM, na formulação e execução de medidas, ações e políticas públicas de orientação as MPES;

X - Federação das Associações Comerciais e Empresariais do Estado do Pará - FACIAPA;

XI - Federação do Comércio do Estado do Pará - FECOMÉRCIO;

XII - Federação das Indústrias do Estado do Pará - FIEPA;

XIII - Federação das Associações das Micro e Pequenas Empresas do Estado do Pará - FEMICRO/PA.

§ 1º Os membros mencionados nos incisos I a XIII e respectivos suplentes serão indicados pelo titulares das entidades que representam e designados por ato próprio do Secretário de Estado de Indústria, Comércio e Mineração, para um mandato de 2 (dois) anos.

§ 2º A Secretaria Técnica do Fórum Estadual das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte do Pará - FEMEP será exercida pela Diretoria de Comércio e Serviços - DICS com apoio técnico do SEBRAE/PA.

§ 3º O desempenho da função de membro do Fórum não será remunerado, sendo considerado relevante serviço prestado ao Estado.

Art. 4º A Secretaria de Estado de Indústria, Comércio e Mineração fica autorizada a publicar edital de habilitação para o credenciamento das entidades de apoio e de representação estadual como integrantes do Fórum Estadual das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte do Pará - FEMEP, observando dentre outros critérios e condições:

I - ter, dentre os seus objetivos, o de atuar para o desenvolvimento e fortalecimento do segmento das microempresas e empresas de pequeno porte;

II - estar devidamente formalizada há pelo menos dois anos.

Parágrafo único. O Presidente do Fórum Estadual das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte do Pará - FEMEP desabilitará as entidades de apoio e de representação estadual integrantes do Fórum Permanente das MPES, cujos representantes, titulares ou suplentes, não apresentarem, desde a sua habilitação, frequência anual mínima estabelecida no Regimento Interno.

Art. 5º O Fórum Estadual das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte do Pará - FEMEP definirá, em seu Regimento Interno, os Comitês Temáticos responsáveis por articular, desenvolver estudos, elaborar propostas e encaminhar temas específicos que deverão compor a agenda de trabalho para apoiar a formulação de políticas públicas.

§ 1º Os Comitês Temáticos poderão ser assessorados por especialistas nas matérias tratadas.

§ 2º Os titulares das entidades de apoio e de representação estadual integrantes do Fórum Estadual das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte do Pará - FEMEP ou os representantes por eles formalmente indicados escolherão, entre seus pares, na forma a ser definida pelo Regimento Interno desse colegiado, a entidade estadual coordenadora da iniciativa privada de cada Comitê Temático para mandato a ser definido pelo Regimento Interno.

§ 3º O Presidente do Fórum Estadual das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte do Pará - FEMEP, por intermédio da Secretaria Técnica, indicará instituição ou órgão governamental como coordenador de governo para cada Comitê Temático, conforme Regimento Interno.

§ 4º Os Comitês Temáticos realizarão reuniões, conforme definido em seu Regimento Interno.

Art. 6º O Fórum Estadual das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte do Pará - FEMEP realizará até 2 (duas) reuniões plenárias anuais, presididas pelo Secretário de Estado de Indústria, Comércio e Mineração, com a finalidade de apresentar os resultados alcançados, as ações em desenvolvimento e a proposta de trabalho para o período subsequente.

Art. 7º O Regimento Interno do Fórum Estadual das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte do Pará - FEMEP será aprovado na 1ª Reunião Plenária do Fórum e, posteriormente, publicado mediante portaria do Secretário de Estado de Indústria, Comércio e Mineração no prazo de até 120 (cento e vinte) dias de sua aprovação". (NR)

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. PALÁCIO DO GOVERNO, 4 de dezembro de 2012.

SIMÃO JATENE

Governador do Estado

DECRETO Nº 612, DE 4 DE DEZEMBRO DE 2012

Aprova o Regimento Interno da Secretaria de Estado de Turismo. O GOVERNADOR DO ESTADO DO PARÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 135, inciso V, da Constituição Estadual e considerando o disposto no § 1º do art. 9º da Lei nº 7.593, de 28 de dezembro de 2011,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno da Secretaria de Estado de Turismo - SETUR, na forma do Anexo deste Decreto.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. PALÁCIO DO GOVERNO, 4 de dezembro de 2012.

SIMÃO JATENE

Governador do Estado

A N E X O

REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA DE ESTADO DE TURISMO - SETUR

CAPÍTULO I

DA NATUREZA E DA FINALIDADE

Art. 1º A Secretaria de Estado de Turismo - SETUR, criada pela Lei nº 7.593, de 28 de dezembro de 2011, como órgão da Administração Direta, vinculada à Secretaria Especial de Estado de Desenvolvimento Econômico e Incentivo à Produção, com a finalidade de planejar, coordenar e gerenciar a política de desenvolvimento turístico no Estado do Pará.

CAPÍTULO II

DAS FUNÇÕES BÁSICAS

Art. 2º São funções básicas da SETUR:

I - planejar, coordenar e gerenciar a política estadual de desenvolvimento turístico no Estado do Pará, inclusive quanto a sua normatização;

II - atuar nos campos do turismo no território paraense, na sua organização e oportunidade de negócios, sob o enfoque do desenvolvimento econômico;

III - fortalecer os arranjos produtivos locais, criando oportunidade de valorização dos recursos potenciais existentes nas regiões turísticas do Estado;

IV - propor e promover, junto às autoridades competentes, atos e medidas necessárias à ampliação e melhoria da infraestrutura e da prestação de serviços oferecidos aos turistas;

V - fomentar direta ou indiretamente as iniciativas, programas e projetos que visem ao desenvolvimento da atividade turística;

VI - gerenciar serviços de fiscalização e controle de qualidade dos serviços turísticos, na conformidade das normas vigentes para tal fim;

VII - gerenciar o controle de serviços de registro empresarial ligado à área do Turismo, em toda a circunscrição do Estado;

VIII - conceder prêmios e outros incentivos a pessoas físicas e jurídicas que contribuam ativamente com o desenvolvimento turístico do Estado.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 3º Para desempenhar eficientemente sua missão institucional, a Secretaria de Estado de Turismo tem a seguinte composição:

1. Gabinete do Secretário - GABS
2. Núcleo Jurídico - NUJU
3. Núcleo de Planejamento, Articulação Técnica e Institucional - NATI
4. Núcleo de Controle Interno - NUCI
5. Gerências dos Escritórios Regionais - GREG
6. Diretoria de Administração e Finanças - DAFI
 - 6.1. Coordenadoria de Gestão Administrativa - COAD
 - 6.1.1. Gerência de Contratos e Convênios - GCOV
 - 6.1.2. Gerência de Controle de Transportes - GTRA
 - 6.1.3. Gerência de Licitação - GLIC
 - 6.1.4. Gerência de Material e Patrimônio - GMAP
 - 6.1.5. Gerência de Serviços Gerais - GSEG
 - 6.2. Coordenadoria de Gestão de Pessoas - COGP
 - 6.2.1. Gerência de Recursos Humanos - GERH
 - 6.2.2. Gerência de Treinamento e Desenvolvimento - GETD
 - 6.2.3. Gerência de Qualidade - GOUA
 - 6.3. Coordenadoria de Finanças - COFI
 - 6.3.1. Gerência de Planejamento, Orçamento e Finanças - GPOF
 - 6.3.2. Gerência de Execução Orçamentária e Financeira - GEOF
 - 6.3.3. Gerência Contábil - GCON

7. Diretoria de Políticas para o Turismo - DPOT

7.1. Coordenadoria de Planejamento das Políticas Públicas para Turismo - CPPT

7.1.1. Gerência de Gestão do Turismo - GGTU

7.1.2. Gerência de Estruturação dos Destinos Turísticos - GEDT

7.1.3. Gerência de Qualificação Profissional - GQPR

7.1.4. Gerência de Qualificação dos Serviços Turísticos - GQST

7.2. Coordenadoria de Estudos, Pesquisas, Estatísticas e Informação - CEPI

7.2.1. Gerência de Estudos e Pesquisas - GEPE

7.2.2. Gerência de Estatística e Informação - GEIN

7.3. Coordenadoria de Programas e Investimentos - COPI

7.3.1. Gerência de Captação de Recursos e Negócios - GCRN

7.3.2. Gerência de Desenvolvimento e Projetos de Investimento - GDPI

8. Diretoria de Produtos Turísticos - DPRT

8.1. Coordenadoria de Segmentação de Produtos Turísticos - CSPT

8.1.1. Gerência de Turismo Cultural - GCUT

8.1.2. Gerência de Turismo de Natureza - GNAT

8.1.3. Gerência de Turismo de Sol e Praia - GSOL

8.1.4. Gerência de Turismo Náutico - GNAU

8.1.5. Gerência de Turismo de Negócios, Eventos e Incentivo - GNEI

8.1.6. Gerência de Turismo Rural - GRUR

8.1.7. Gerência de Turismo de Pesca Esportiva - GPES

9. Diretoria de Tecnologia, Informática e Documentação - DTID

9.1. Coordenadoria de Tecnologia e Informática - CTIN

9.1.2. Gerência de Banco de Dados, Desenvolvimento de Sistemas e Internet - GSIS

9.1.3. Gerência de Rede e Suporte ao Usuário - GSUP

9.2. Coordenadoria de Documentação e Arquivo - CDAR

9.2.1. Gerência de Atendimento e Protocolo - GATE

9.2.2. Gerência de Arquivo - GARQ

Parágrafo único. O quadro de cargos de provimento em comissão da Secretaria de Estado de Turismo constitui o Anexo I, deste Regimento.

CAPÍTULO IV

DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Seção I

Do Gabinete do Secretário

Art. 4º Ao Gabinete do Secretário - GABS, diretamente subordinado ao Secretário de Estado de Turismo, compete:

I - prestar assistência ao Secretário e ao Secretário Adjunto no desempenho de suas atribuições;

II - planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução das atividades do Gabinete;

III - organizar, preparar e despachar os expedientes de competência do Secretário e do Secretário Adjunto;

IV - elaborar e controlar a agenda de reuniões e audiências, bem como assessorar e secretariar as reuniões do Secretário e Secretário Adjunto com as unidades administrativas;

V - prestar apoio na execução das atividades de competência dos Núcleos vinculados ao Gabinete do Secretário;

VI - atender o público que demandar o Gabinete, controlando a agenda de reuniões e audiências;

VII - gerenciar as informações e o atendimento interno e externo do Gabinete;

VIII - administrar, preparar e expedir o fluxo de documentos que tramitam no Gabinete;

IX - manter atualizado o cadastro de autoridades e personalidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário dos Estados e da Federação.

Seção II

Do Núcleo Jurídico

Art. 5º Ao Núcleo Jurídico - NUJU, diretamente subordinado ao Secretário de Estado de Turismo, compete:

I - assessorar o Secretário e o Secretário Adjunto em assuntos de natureza jurídica, com vistas à tomada de decisão;

II - examinar e emitir parecer a respeito de assuntos relativos à Secretaria, quando solicitado pelo Secretário;

III - examinar os contratos, convênios, acordos e outros instrumentos jurídicos a serem firmados;

IV - examinar os procedimentos licitatórios, as sindicâncias administrativas, os processos administrativos disciplinares, assim como prestar assessoria jurídica às unidades da Secretaria de Estado de Turismo - SETUR, quando provocado;

V - emitir parecer jurídico nos processos administrativos inerentes à SETUR, bem como nos processos de dispensa ou inexistência de licitação e naqueles submetidos à sua análise;

VI - auxiliar a Procuradoria Geral do Estado do Pará, na defesa dos interesses da SETUR, ativa ou passivamente, em juízo ou fora dele, nos termos do ordenamento jurídico vigente;

VII - minutar atos normativos de interesse da SETUR;

VIII - examinar e aprovar as minutas de atos normativos, contratos, convênios, minutas de edital de licitação, termos de compromisso, termos de ajustamento de conduta, regimentos e outros instrumentos reguladores das atividades, direitos e obrigações inerentes à SETUR;

IX - elaborar minuta de normas de procedimentos para o desenvolvimento das atividades inerentes à área de sua competência.