

Art. 37. À Gerência de Promoção - **GEP** compete:

- I. coordenar a implantação das ações de promoção por mercado geográfico, conforme a estratégia de mercados definida;
- II. planejar e executar as ações de sensibilização do trade local conforme a estratégia do Plano Ver-o-Pará;
- III. gerenciar o relacionamento e atender as demandas do trade local, nacional e internacional;
- IV. planejar e organizar o calendário operacional anual das atividades de promoção nacional e internacional por tipo de ação e por mercado geográfico;
- V. participar ativamente em todos os eventos de promoção nos mercados, na medida das possibilidades;
- VI. planejar e/ou executar o atendimento ao público nos estandes em que a empresa participe direta ou indiretamente;
- VII. analisar e avaliar os resultados das ações realizadas, como fonte de informação para o planejamento futuro;
- VIII. elaborar relatório anual de atividades realizadas pela Gerência e dos resultados obtidos;
- IX. participar do planejamento de marketing da Diretoria.

SEÇÃO VII**DA GERÊNCIA DE CAPTAÇÃO DE EVENTOS**

Art. 38. A Gerência de Captação de Eventos - **GCE**, órgão diretamente subordinado à Diretoria Marketing – **DMK** tem por finalidade a captação de grandes eventos no âmbito regional, nacional e internacional, a serem sediados no Estado do Pará.

Art. 39. À Gerência de Captação de Eventos – **GCP** compete:

- I. desenhar e produzir material específico em parceria com a comunicação, para apresentação da oferta de equipamentos e serviços do Estado para organização de grandes eventos;
- II. planejar anualmente a agenda de atividades de promoção para a captação de eventos;
- III. executar o calendário de atividades promocionais no mercado nacional e internacional por meio dos canais específicos do setor;
- IV. gerenciar as relações entre todos os atores públicos e privados Estado, nacional e internacional, envolvidos no setor para a captação de eventos;
- V. pesquisar, analisar e avaliar “cases” de sucesso no setor, no mercado nacional e internacional;
- VI. elaborar relatório anual de atividades realizadas pela Gerência e dos resultados obtidos;
- VII. participar do planejamento de marketing da Diretoria.

SEÇÃO VIII**DA GERÊNCIA DE INTELIGÊNCIA DE MERCADO**

Art. 40. A Gerência de Inteligência de Mercado - **GME**, órgão diretamente subordinado à Diretoria de Marketing - **DMK** tem por finalidade a criação, organização e administração do Bureau de Inovação e do Observatório Turístico do Estado do Pará, conforme definido no Macroprograma de Inteligência de Mercado do Plano Ver-o-Pará.

Art. 41. À Gerência de Inteligência de Mercado – **GME** compete:

- I. gerenciar projetos de inovação na gestão pública de turismo;
- II. sistematizar e executar o trabalho de “benchmarking” como fonte de informação para a inovação na gestão pública de turismo;
- III. coordenar o relacionamento com o setor de estatísticas ou empresas externas, para a realização das pesquisas qualitativas, a serem realizadas conforme o cronograma de pesquisas definido no Plano Ver-o-Pará;
- IV. interpretar e analisar os resultados das pesquisas qualitativas;
- V. articular e interagir com as outras áreas da Paratur e da Secretaria de Turismo para implantação dos projetos de inovação;
- VI. elaborar relatório anual de atividades realizadas pela Gerência e dos resultados obtidos;
- VII. participar do planejamento de marketing da Diretoria.

TÍTULO VI**DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DO DIRETOR-PRESIDENTE, DOS DIRIGENTES E DE OUTRAS FUNÇÕES GRATIFICADAS****DAS ATRIBUIÇÕES DO DIRETOR-PRESIDENTE**

Art. 42. Ao Diretor-Presidente da Paratur cabem as seguintes atribuições:

- I. dirigir, coordenar e controlar as atividades técnicas e administrativas da Empresa;
- II. representar a empresa em juízo ou fora dele, podendo designar prepostos ou procuradores, para fins judiciais;
- III. autorizar a concessão de regime de tempo integral e dedicação exclusiva aos empregados e empregados da Paratur, obedecendo à legislação vigente;

- IV. contratar pessoal para o quadro de pessoal temporário da Empresa, mediante contrato de trabalho ou locação de serviço;
- V. dispensar pessoal do quadro de pessoal temporário da Empresa;
- VI. instaurar processos administrativos, elogiar e aplicar penalidades aos empregados e empregados da Empresa, de acordo com a legislação vigente;
- VII. designar e/ou dispensar ocupantes de chefias da Empresa;
- VIII. requisitar empregados da administração direta e indireta;
- IX. cumprir o orçamento anual, solicitando às modificações que se fizerem necessário;
- X. submeter a prestação de contas à apreciação dos Tribunais de Contas na área de sua jurisdição;
- XI. expedir portarias, ordens ou instruções de serviços no âmbito da Empresa;
- XII. movimentar as contas de depósito da Paratur, nos estabelecimentos bancários;
- XIII. ordenar pagamentos e fornecimentos, de acordo com a legislação vigente;
- XIV. homologar licitações, nos termos da legislação vigente;
- XV. firmar convênios, acordos, contratos e outros instrumentos equivalentes de interesse da Empresa;
- XVI. designar seu substituto eventual;
- XVII. manter a sociedade civil informada das atividades da Empresa;
- XVIII. decidir sobre matéria urgente “ad referendum” do Conselho de Administração, nos casos inadiáveis e que possam comprometer ou prejudicar o órgão, submetendo cada decisão àquele colegiado, na primeira reunião;
- XIX. submeter o Regimento Interno e suas alterações propostas para aprovação pelo Conselho de Administração da empresa;
- XX. delegar o que for de conveniência e interesse;
- XXI. autorizar a troca ou venda de material e utensílio considerados inservíveis, observada a legislação em vigor;
- XXII. praticar todos os demais atos necessários à realização de seus fins institucionais.
- XXIII. promover a cooperação e articulação com os órgãos da Administração Federal, Estadual, do Distrito Federal e Municipal em projetos de suas iniciativas que possam contribuir para o fortalecimento e desenvolvimento do turismo estadual;
- XXIV. promover a cooperação e articulação com os fóruns, conselhos, consórcios e entidades articuladoras do turismo nos âmbitos estaduais, regionais e municipais;
- XXV. articular com os demais órgãos governamentais e entidades da Administração Pública em seus programas, projetos e ações que interagem com a Política Estadual de Turismo; e,
- XXVI. apresentar ao Governador do Estado, ao Conselho de Administração, ao Conselho Fiscal e aos Órgãos colegiados da Paratur o Relatório Anual de Gestão da Empresa.

CAPÍTULO II**DAS RESPONSABILIDADES DOS DIRIGENTES**

- Art. 43.** Constituem responsabilidades fundamentais dos dirigentes, em todos os níveis, além das específicas, as seguintes:
- I. aprovar, coordenar e supervisionar a execução de planos, programas, operações e/ou atividades específicas das áreas vinculadas à sua Diretoria;
 - II. decidir sobre matéria específica de sua área de competência, em conformidade com as políticas, diretrizes e deliberações dos órgãos colegiados e do Presidente;
 - III. propor normas e instruções inerentes às atividades específicas de sua Diretoria, submetendo-as à aprovação da Diretoria Colegiada;
 - IV. propor ao Presidente a criação de Grupos de Trabalho para execução de tarefas ou operações específicas;
 - V. planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades inerentes a sua área de competência;
 - VI. promover nas gerências o desenvolvimento de um fluxo de comunicação que venha propiciar um perfeito inter-relacionamento na empresa;
 - VII. combater o desperdício, em todas as suas formas, com vistas a reduzir custos operacionais das atividades sob suas responsabilidades;
 - VIII. orientar os subordinados na execução de suas tarefas e promover a prática de rodízio, a fim de proporcionar-lhes visão integrada da área;
 - IX. delegar competência aos titulares das áreas subordinadas à sua Diretoria.
 - X. proporcionar, aos subordinados, condições para o desenvolvimento de atitudes, habilidades e conhecimentos voltados para o objetivo da área que pertencem, assegurando ao público tratamento rápido e satisfatório;
 - XI. propor lotação, remoção, elogios e punições aos empregados, e o provimento das funções de confiança no âmbito da sua Diretoria;

- XII. divulgar, cumprir e fazer cumprir as diretrizes governamentais e da Companhia, as legislações pertinentes e os atos normativos em vigor;
- XIII. ensejar oportunidade para o progresso individual do subordinado em consonância com o seu potencial e sua capacidade e até com os objetivos do Governo do Estado;
- XIV. fomentar, nos subordinados o espírito de lealdade ao Estado e às Autoridades constituídas, pelo acatamento às ordens e às solicitações, sem prejuízo da participação política, construtiva e responsável, em favor da ampliação da eficácia na Administração Pública.

CAPÍTULO III**DAS RESPONSABILIDADES DOS GERENTES**

Art. 44. Constituem responsabilidades fundamentais dos Gerentes, em todos os níveis, além das específicas, as seguintes:

- I. coordenar, orientar e supervisionar a execução das atividades que lhe forem confiadas, interagindo com as áreas da empresa, visando a assegurar o pleno alcance dos objetivos;
- II. subsidiar a chefia imediata com dados e informações que visem à melhoria e/ou correção de procedimentos operacionais e administrativos relativos às atividades em desenvolvimento;
- III. apresentar propostas relativas ao orçamento anual, inerentes à sua área de atuação.

CAPÍTULO IV**DAS RESPONSABILIDADES DOS COORDENADORES**

Art. 45. Constituem responsabilidades fundamentais dos Coordenadores, em todos os níveis, além das específicas, as seguintes:

- I. coordenar e controlar a execução das atividades afetas à sua área de atuação;
- II. subsidiar à Gerência nas proposições ao orçamento anual, necessárias ao desenvolvimento das atividades programadas;
- III. fornecer à chefia imediata, dados e informações que visem à melhoria e/ou correção de procedimentos operacionais e administrativos, relativos às atividades em desenvolvimento.

CAPÍTULO V**DAS ATRIBUIÇÕES DE OUTRAS FUNÇÕES GRATIFICADAS****SEÇÃO I****DO ASSESSOR I**

Art. 46. Ao Assessor cabem as seguintes atribuições:

- I. assessorar o Diretor-Presidente sobre assuntos de interesse da empresa, quando for solicitado;
- II. elaborar, quando for o caso, pareceres preliminares sobre os assuntos e proposições encaminhados à Presidência, promovendo a distribuição às áreas competentes;
- III. promover estudos e elaboração de propostas relativas a temas específicos demandados pelo Presidente

SEÇÃO II**DO ASSESSOR II**

Art. 47. Ao Assessor II cabem as seguintes atribuições:

- I. representar a Paratur junto a outras ações e projetos, de acordo com o Sistema de Gestão Pública do Turismo do Estado (Lei nº 7.593/2011), com quem mantenha parceria;
- II. coletar informações para alcançar os objetivos e metas da Companhia;
- III. assessorar o Presidente e o Conselho de Administração da Empresa, inclusive mantê-los atualizados acerca das ações com órgãos Estaduais parceiros;
- IV. executar outras atividades correlatas ou que lhes venham a ser atribuídas pela Presidência.

SEÇÃO III**DO CHEFE DE GABINETE**

Art. 48. Ao Chefe de Gabinete compete:

- I. assessorar o Presidente na coordenação e execução de suas atividades;
- II. coordenar e supervisionar os trabalhos do Gabinete;
- III. interagir com os responsáveis pelas áreas integrantes da estrutura organizacional da Empresa, visando a agilizar o encaminhamento e a solução dos assuntos de interesse da Presidência;
- IV. atuar como interlocutor da Presidência junto aos setores da Empresa e acompanhar as atividades por elas desenvolvidas;
- V. coordenar as atividades relativas à sua área de atuação e as de apoio aos órgãos colegiados.

SEÇÃO IV**DOS SECRETÁRIOS**

Art. 49. Aos secretários cabem as seguintes atribuições:

- V. prestar assistência direta à chefia imediata em assuntos relativos ao expediente administrativo;
- VI. receber, protocolar, organizar e distribuir a correspondência oficial ou particular da chefia;
- VII. minutar e digitar correspondências, memorandos, documentos diversos solicitados pela chefia imediata;
- VIII. colaborar com a organização e cumprimento da agenda de compromissos da chefia imediata;
- IX. executar outras atividades correlatas ou que lhes venham a ser atribuídas.