

§ 1º A efetivação de pagamento dar-se-á por via eletrônica através da transmissão de arquivo de movimentação bancária entre o SIAFEM/PA e as respectivas instituições bancárias.

§ 2º Fica facultada, às unidades gestoras, a emissão da Relação Externa (RE), contra a Conta Única, contendo a assinatura do ordenador de despesa e gestor financeiro, com a finalidade de respaldar os responsáveis e subsidiar o controle interno, mantendo o seu arquivamento nos órgãos e/ou entidades.

Art. 6º As Ordens Bancárias (OB) classificam-se em:

I - Ordem Bancária de Crédito (OBC), utilizada para pagamento através de crédito em conta;

II - Ordem Bancária Código de Barras (OB-CODBARRAS), utilizada para pagamento de boletos (bloquetos) e faturas que contenham códigos de barras;

III - Ordem Bancária Tributos (OB-TRIBUTOS), utilizada para o recolhimento de Guias e Documentos de Arrecadações;

IV - Ordem Bancária Lista (OB-LISTA), utilizada para pagamento de diversos credores para uma determinada ordem bancária por meio de associação a uma lista;

V - Ordem Bancária Banco (OBB), utilizada para pagamento de outros documentos, não relacionados nas ordens bancárias anteriores, que necessitem de autenticação mecânica;

VI - Ordem Bancária Pagamento (OBP), utilizada para pagamento direto ao favorecido somente pelo BANPARÁ.

§ 1º O Secretário de Estado da Fazenda estabelecerá, juntamente com o BANPARÁ, o limite de utilização das OBP's para saque imediato.

§ 2º As Ordens Bancárias de Pagamento (OBP's) emitidas, superiores ao limite a que se refere o parágrafo anterior, só serão liberadas após 24 (vinte e quatro) horas.

§ 3º As OBP's só serão concedidas a servidor público estadual em casos excepcionais e urgentes, com a autorização do ordenador de despesa e em formulário pré-impresso, sendo vedado o seu fracionamento.

Art. 7º Serão estornados da conta contábil vinculada à Conta Única os saldos dos repasses efetuados durante o exercício financeiro e não utilizados.

Parágrafo único. Considera-se saldo não utilizado, para efeito deste artigo, a diferença entre o valor repassado e valores utilizados.

Art. 8º Fica a Secretaria de Estado da Fazenda (SEFA) responsável pela gerência e conciliação da Conta Única.

Art. 9º A gerência e conciliação das Contas C, D, E e V serão de responsabilidade das respectivas unidades gestoras.

Art. 10. Cabe à Auditoria Geral do Estado, por meio das Unidades Setoriais de Controle Interno (USCI), no cumprimento das funções dos Agentes Públicos de Controle Interno (APC), a fiscalização do efetivo cumprimento do estabelecido neste Decreto, bem como o disposto na Nota Técnica nº 002/2013 - Nota Técnica sobre Ordem Bancária de Transferência Voluntária (OBTV) do Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse (SICONV).

Art. 11. Fica revogado o Decreto nº 1.784, de 7 de novembro de 1996; o Decreto nº 1.786, de 7 de novembro de 1996; o Decreto nº 1.787, de 7 de novembro de 1996; o Decreto nº 1.560, de 21 de março de 2005; o Decreto nº 877, de 31 de março de 2008; o Decreto nº 2.023, de 8 de dezembro de 2009; e o Decreto nº 2.312, de 7 de junho de 2010.

Art. 12. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DO GOVERNO, 25 de julho de 2017.

JOSÉ DA CRUZ MARINHO

Governador do Estado em exercício

D E C R E T O Nº 1.809, DE 25 DE JULHO DE 2017

Aprova o Regimento Interno da Secretaria de Estado de Turismo - SETUR.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PARÁ, em exercício, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 135, inciso VII, alínea "a", da Constituição Estadual, e

Considerando o disposto no § 1º do art. 9º da Lei nº 7.593, de 28 de dezembro de 2011, e as alterações introduzidas pela Lei nº 8.096, de 1º de janeiro de 2015, e Lei nº 8.404, de 13 de outubro de 2016;

Considerando a necessidade de detalhar as competências, a organização, o funcionamento das unidades administrativas e as atribuições dos cargos da Secretaria de Estado de Turismo - SETUR,

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.

Art. 3º Fica revogado o Decreto Estadual nº 612, de 4 de dezembro de 2012, que homologou o Regimento Interno da SETUR.

PALÁCIO DO GOVERNO, 25 de julho de 2017.

JOSÉ DA CRUZ MARINHO

Governador do Estado em exercício

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, e alterada pela Lei nº 8.096, de 1º de janeiro de 2015, e Lei nº 8.404, de 13 de outubro de 2016, como órgão da Administração Direta, vinculada ao Gabinete do Governador, com a finalidade planejar, coordenar, gerenciar e executar 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 à 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, em conformidade com as 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 para o desenvolvimento turístico do Estado;

IX - estimular e promover a cadeia produtiva de turismo, organizando produtos e destinos turísticos orientados ao mercado;

X - desenvolver o *marketing* turístico, as estratégias de comunicação do Pará e a promoção do turismo local, no Brasil e no exterior.

CAPÍTULO III
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

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

I - Gabinete do Secretário - GABS;

II - Núcleo Jurídico - NUJU;

III - Núcleo de Planejamento, Articulação Técnica e Institucional - NATI;

IV - Núcleo de Controle Interno - NUCI;

V - Escritórios Regionais - GREG;

VI - Diretoria de Administração e Finanças - DAFI;

a) Coordenadoria de Gestão Administrativa - COAD;

1. Gerência de Contratos e Convênios - GCOV;

2. Gerência de Controle de Transportes - GTRA;

3. Gerência de Licitação - GLIC;

4. Gerência de Material e Patrimônio - GMAP;

5. Gerência de Serviços Gerais - GSEG;

b) Coordenadoria de Gestão de Pessoas - COGP;

1. Gerência de Gestão de Pessoas - GEPS;

2. Gerência de Treinamento e Desenvolvimento - GETD;

3. Gerência de Qualidade - GQUA;

c) Coordenadoria de Finanças - COFI;

1. Gerência de Planejamento, Orçamento e Finanças - GPOF;

2. Gerência de Execução Orçamentária e Financeira - GEOF;

3. Gerência Contábil - GCON;

VII - Diretoria de Políticas para o Turismo - DPOT;

a) Coordenadoria de Planejamento das Políticas Públicas para o Turismo - CPPT;

1. Gerência de Gestão do Turismo - GGTU;

2. Gerência de Estruturação dos Destinos Turísticos - GEDT;

3. Gerência de Qualificação Profissional - GQPR;

4. Gerência de Qualificação dos Serviços Turísticos - GQST;

b) Coordenadoria de Estudos, Pesquisas, Estatísticas e Informação - CEPI;

1. Gerência de Estudos e Pesquisas - GEPE;

2. Gerência de Estatística e Informação - GEIN;

c) Coordenadoria de Programas e Investimentos - COPI;

1. Gerência de Captação de Recursos e Negócios - GCRN;

2. Gerência de Desenvolvimento e Projetos de Investimento - GDPI;

VIII - Diretoria de Produtos Turísticos - DPRT ;

a) Coordenadoria de Segmentação de Produtos Turísticos - CSPT;

1. Gerência de Turismo Cultural - GCUT;

2. Gerência de Turismo de Natureza - GNAT;

3. Gerência de Turismo de Sol e Praia - GSOL;

4. Gerência de Turismo Náutico - GNAU;

5. Gerência de Turismo de Negócios, Eventos e Incentivo - GNEI;

6. Gerência de Turismo Rural - GRUR;

7. Gerência de Turismo de Pesca Esportiva - GPES;

b) Coordenador de Marketing - CMKT;

1. Gerência de Promoção e Captação de Eventos - GPCE;

2. Gerência de Inteligência de Mercado - GINM;

IX - Diretoria de Tecnologia de Informação e Documentação - DTID;

a) Coordenadoria de Tecnologia e Informática - CTIN;

1. Gerência de Banco de Dados, Desenvolvimento de Sistemas e *Internet* - GSIS;

2. Gerência de Rede e Suporte ao Usuário - GSUP;

b) Coordenadoria de Documentação e Arquivo - CDAR;

1. Gerência de Atendimento e Protocolo - GATE;

2. Gerência de Arquivo - GARQ.

§ 1º O quadro de cargos de provimento em comissão da Secretaria de Estado de Turismo constitui o Anexo Único deste Regimento.

§ 2º Os Escritórios Regionais - GREG são unidades regionais, coordenados por um Gerente de Escritório Regional, e têm como finalidade executar as atividades finalísticas da SETUR no município sob sua jurisdição, no que diz respeito ao desenvolvimento das ações e planos municipais de turismo.

§ 3º Os Escritórios Regionais da SETUR têm sede nos Municípios de: Altamira, Marabá, Salinópolis, Santarém e Soure.

CAPÍTULO IV
DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS
Seção I
Do Gabinete do Secretário

Art. 4º Ao Gabinete do Secretário - GABS, diretamente subordinado ao Secretario 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 Secretario Adjunto com as unidades administrativas;

V - prestar apoio na execução das atividades de competência dos Núcleos subordinados 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 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 e emitir parecer sobre os procedimentos licitatórios, processos de sindicâncias administrativas e processos administrativos disciplinares;

V - prestar assessoria jurídica às unidades da SETUR, quando provocado;

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

VII - 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;

VIII - minutar atos normativos de interesse da SETUR;

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

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

Seção III

Do Núcleo de Planejamento, Articulação Técnica e Institucional
Art. 6º Ao Núcleo de Planejamento, Articulação Técnica e Institucional - NATI, diretamente subordinado ao Secretário de Estado de Turismo, compete:

I - auxiliar o Secretário em assuntos específicos que lhe forem atribuídos;

II - orientar, coordenar e supervisionar os trabalhos de elaboração e consolidação dos planos e programas da Secretaria;

III - promover o acompanhamento, a avaliação e a produção de informações gerenciais;