

Ronaldo Junqueira

64



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS

D E C R E T O N.º 1.172

APROVA O REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE =
 TURISMO.-

O Prefeito Municipal de Poços de Caldas, no uso de suas atribuições legais e autorizado pelo artigo 13º da Lei 1.894, de 10 de Agosto de 1.971,

D E C R E T A : -

ART. 1º - Fica aprovado o Regimento Interno do Conselho Municipal de Turismo nos termos do que ficou decidido na reunião plenária conforme ata daquele órgão, lavrada a 30 de Setembro de 1.971.

ART. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.-

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS, 29 DE OUTUBRO DE 1971

RONALDO JUNQUEIRA
PREFEITO MUNICIPAL.-

!!*!*

*!

PUBLICADO NO DIÁRIO DE POÇOS DE CALDAS, EDIÇÃO Nº ____ / DE ____ / ____ / 71.

!!*!*

*!



DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TURISMO

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS
PRAÇA D. PEDRO II, 185 - FONE, 3512

CONSELHO MUNICIPAL DE TURISMO

"REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE TURISMO"

- TÍTULO I -

- DISPOSIÇÕES PRELIMINARES -

ART. 1º - O presente Regimento Interno trata da organização e das atribuições gerais das unidades administrativas do Conselho Municipal de Turismo, define a estrutura da autoridade, descreve / as atribuições específicas e comuns dos Conselheiros e empregados investidos em cargos de chefia e fixa normas gerais de trabalho.

ART. 2º - Ao exercício dos cargos e funções de direção e / chefia, em cada um dos níveis, é inerente o desempenho das atividades de treinamento em serviço dos subordinados, de direção, de / planejamento, de orientação, de coordenação, de controle, de informação e de manutenção dos contatos externos, do espírito de equipe e da disciplina do pessoal.

ART. 3º - Para os efeitos do artigo anterior, define-se como:

- I - DIREÇÃO: O Comando das ações do órgão pelos conselheiros, tomando as decisões inerentes à sua posição e acionando todos os mecanismos, métodos e sistemas necessários à plena realização dos fins a que se destina.
- II - PLANEJAMENTO: a programação do trabalho a ser desenvolvido pelo órgão, definido com precisão as tarefas a realizar, discriminando os recursos do pessoal e material necessários; avaliando seus / resultados e seus custos.
- III - ESPÍRITO DE EQUIPE: o entrosamento, a cooperação, a obediência às normas e o estabelecimento de um clima funcional sadio entre o pessoal, através da técnica de relações humanas.

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TURISMO



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS
PRAÇA D. PEDRO II, 185 - FONE. 3512

ART. 4º - Este Regimento Interno estabelece a competência para o exercício das atribuições especificadas, que implica na responsabilidade total pela sua execução, sob pena, nos casos de omissão, de destituição da função de chefia.

ART. 5º - O Prefeito Municipal, poderá, a qualquer momento, avocar a si, segundo o seu único critério, as competências delegadas neste Regimento Interno.

ART. 6º - O Conselho Municipal de Turismo, será composto/ de 7 (sete) membros efetivos e 7 (sete) suplentes, sendo um deles o Presidente eleito de conformidades com a lei.

ART. 7º - O sistema administrativo do Conselho Municipal/ de Turismo é constituído dos seguintes órgãos:

1. Presidência.
2. Secretaria Executiva
3. Tesouraria

§ 1º - o Presidente e o Tesoureiro serão eleitos/ pelos membros do Conselho e não perceberão quaisquer vencimentos.

§ 2º - O Secretário Executivo perceberá vencimentos mensais de acordo com a resolução do Conselho e será regido / na sua relação de emprego pelo CLTC.

- TÍTULO II -

DA ATRIBUIÇÃO E COMPETÊNCIA DOS ORGÃOS

- CAPÍTULO I -

DA PRESIDÊNCIA

ART. 8º - A Presidência é órgão ao qual incunbe assessorar o Governo Municipal em assuntos relativos às atividades turísticas, segundo as resoluções dos membros do Conselho.

Seção 1ª

ART; 9º - Compete ao Presidente:

- I - Cumprir e fazer cumprir as resoluções do Conselho;
- II - Movimentar juntamente com o Secretário Executivo e o Tesoureiro do Conselho, as contas / bancárias do Fundo de Turismo;
- III - Orientar e fiscalizar os trabalhos da Secretaria Executiva;
- IV - Submeter ao Conselho, mensalmente, balancete da gestão do Fundo de Turismo, e, anualmente avaliação dos Resultados da execução dos - -

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TURISMO

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS
PRAÇA D. PEDRO II, 185 - FONE, 3512

programas e relatórios da gestão financeira /
do Fundo;

- V - Remeter ao Prefeito, anualmente, relatório das atividades do Conselho, relatório da gestão financeira do Fundo e, nos prazos que o Chefe do Executivo estabelecer, a avaliação da execução dos programas;
- VI - Remeter ao Prefeito para a aprovação o programa de trabalho a ser desenvolvido no campo turístico;
- VII - Encaminhar ao Prefeito os esclarecimentos e as informações necessárias, quando solicitadas;
- VIII - Elaborar e assinar os editais de concorrência e tomada de preços para apreciação e compra de materiais; nomear e presidir as comissões de licitação de materiais, para tomada de preços e concorrência sobre propostas resultantes de convites, solicitando, quando de tratar de materiais e equipamentos especiais a assessoria de órgãos da Prefeitura; providenciar a autorização de despesas;
- IX - Encaminhar os resultados da tomada de preços para aquisição de materiais à homologação do Prefeito;
- X - Preparar os editais de concessão de linhas regulares de veículos ou transportes de natureza exclusivamente turística;
- XI - Nomear e presidir a comissão que julgar as propostas para a prestação de serviços públicos concedidos;
- XII - Assinar contratos oriundos da decisão do Conselho ou de concorrências realizadas, regularmente;
- XIII - Declarar, devidamente fundamentado, inidoneidade de fornecedores;
- XIV - Autorizar despesas, com aquisição de materiais, até o limite de 25 (vinte e cinco) vezes o salário mínimo; solicitar ao Prefeito autorização / de despesas, quando o montante de compras ultrapassar este limite;
- XV - Elaborar e assinar editais de concorrência para locação de imóveis municipais situados em logradouros públicos; nomear as respectivas comissões.

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TURISMO

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS
PRAÇA D. PEDRO II, 185 - FONE, 3512

- XVI - Propor, tôda vêz que julgar necessário, à Câmara de Vereadores, modificação da Lei nº... 1.894, que rege o Conselho;
- XVII - Nomear um Secretário de mesa, entre os membros efetivos do Conselho ou suplentes, para fazer as atas das reuniões ordinárias e extraordinárias, e das reuniões para julgamento das tomadas de prêços;
- XVIII - O Presidente será substituído em caráter . . transitório, durante sua ausência, pelo Tesoureiro;
- XIX - O Presidente poderá designar, em caráter . . transitório, na falta do Tesoureiro, um dos membros do Conselho para substituí-lo.

CAPÍTULO II

DA SECRETARIA EXECUTIVA

Secção 1ª

DO SECRETÁRIO EXECUTIVO

ART. 10º - A Secretaria Executiva é o órgão ao qual incumbe o assessoramento do Presidente nas suas relações turístico-administrativas com os turistas, imprensa, municípios e órgãos públicos, e, especificamente:

- I - à preparação do expediente do Presidente;
- II - à divulgação dos atos oficiais;
- III - o exercício das atividades de relações públicas do Conselho;
- IV - a execução do programa de trabalho a ser desenvolvido, depois da devida aprovação, como ordena a lei.

§ 1º - A Secretária Executiva compreenderá as seguintes unidades de serviço:

1. Setor de Logradouros Públicos.
2. Setor de Televisão.

§ 2º - As atividades de administração geral, / como protocolo, arquivo e material e outras serão executadas por um Assistente.

§ 3º - As atribuições do assistente são especificadas no artigo nº dêste Regimento Interno.

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TURISMO

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS
PRAÇA D. PEDRO II, 185 - FONE, 3512

§ 4º - Outras atribuições poderão ser criadas, de acôrdo com as necessidades de serviços, constituindo-se para isso novas unidades de serviço.

ART. 11º - Compete ao secretário executivo:

- I. Exercer a direção geral, orientar, coordenar e fiscalizar os trabalhos da Secretaria;
- II. promover as atividades de coordenação turístico-administrativa do Conselho com os municípios, turistas, entidades e associações de classe, imprensa, bem como com autoridades / federais, estaduais, e de outros municípios interessados no assunto turístico, pessoalmente ou através de entidades que os representem;
- III. coordenar as relações do Conselho com o Executivo e o Legislativo, providenciando os contatos com o Prefeito Municipal e com os Vereadores, recebendo suas solicitações, encaminhando-as, tomando as providências necessárias, e quando fôr o caso, respondendo a elas.
- IV. promover o atendimento às pessoas que procuram o Presidente, encaminhando-as para aquela autoridade, orientando-as para a solução dos assuntos respectivos ou marcando-lhes audiência.
- V. representar oficialmente o Presidente, sempre que para isso fôr credenciado;
- VI. assinar convites para solenidades programadas;
- VII. promover a elaboração do relatório anual do / presidente a ser enviado a Câmara Municipal;
- VIII. promover a publicação de atos oficiais;
- IX. promover a organização dos arquivos de correspondência expedida e recebida, bem como mantê-los atualizados;
- X. preparar o expediente a ser assinado ou despachado pelo Presidente;
- XI. rever os documentos a serem publicados, antes de sua publicação.
- XII. providenciar a retificação de textos juntos à imprensa;
- XIII. promover pesquisas de opinião e outras do interesse do Conselho, visando orientar as atividades do mesmo;



DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TURISMO

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS
PRAÇA D. PEDRO II, 185 — FONE. 3512

- XIV. examinar as relações existentes entre o Conselho e o público em geral, propondo medidas para melhorá-las e ampliá-las;
- XV. coordenar os contatos do Conselho com / seus diversos públicos;
- XVI. supervisionar as atividades de informação ao público em geral, acêrca dos trabalhos do Conselho;
- XVII. organizar entrevistas, conferências e / debates para divulgação de assuntos de / interêsse do Conselho;
- XVIII. promover o noticiário, pelo meios adequados, das atividades do Conselho, dês de que sejam de interêsse público;
- XIX. promover a preparação de prospectos, posters, plásticos e outros materiais de divulgação do Conselho e da cidade;
- XX. programar as solenidades e tomar providências necessárias ao fiel cumprimento dos programas;
- XXI. promover a organização de arquivos de recortes de jornais e revistas, relativos ao assunto de interêsse do Conselho.
- XXII. propor ao Conselho, t^ôda vêz que julgar ne cessário, a admissão de assistentes de / serviços.
- XXIII. propor ao Conselho, t^ôda vêz que julgar ne cessário, medidas que permitam o bom andamento dos serviços burocráticos dos órgãos que o compõem;
- XXIV. encaminhar ao Conselho propostas de promoções que possam interessar ao mesmo;
- XXV. movimentar conta bancária, juntamente com Presidente e o Tesoureiro;
- XXVI. Responsabilizar-se:
 - 1. pelo Serviço de Imprensa, Rádio e Propaganda, até que o Conselho resolva criar a unidade de serviço prevista na Lei nº 1.894., art. 4^ª, § 1^ª;
 - 2. pela manutenção dos veículos em serviço no órgão, bem como controlar sua utilidade;
 - 3. pela execução das atividades relativas



DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TURISMO

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS
PRAÇA D. PEDRO II, 185 - FONE. 3512

ao recrutamento à seleção, ao treinamento, ao regime jurídico, aos controles funcionais e às demais atividades do pessoal;

Secção 2ª

Do Setor de Logradouros Públicos

ART. 12º - O Setor de Logradouros Públicos é o órgão da Secretaria Executiva encarregado dos serviços de manutenção dos pontos de passeio administrados pelo Conselho Municipal de Turismo, inclusive o County Clube.

§1º - O Chefe do Setor de Logradouros Públicos receberá vencimentos mensais de acordo com a resolução do Conselho e será regido na sua relação de emprego pelo CLTC.

SUBSECÇÃO ÚNICA

Do Chefe de Logradouros Públicos

- ART. 13º - Compete ao Chefe do Setor de Logradouros Públicos:
- I - Dirigir e fiscalizar os trabalhos do Setor, de acordo com as disposições deste Regimento e as instruções do Secretário Executivo;
 - II - fazer encaminhar os candidatos a emprego nos / Logradouros Públicos a exame médico;
 - III - promover a autenticação das fichas de registros de empregados;
 - IV - promover a escrituração das "Carteiras Profissionais", dos empregados; submetê-las à assinatura do Secretário Executivo;
 - V - manter rigorosamente em dia os assentamentos da vida funcional dos empregados nos Logradouros / Públicos, estabelecendo os seguintes registros, dentre os outros que se fizerem necessários:
 1. histórico funcional;
 2. empregados à disposição de outros órgãos;
 3. servidores de outros órgãos e disposição ao Setor.
 4. empregados licenciados por qualquer motivo;
 5. vencimento no salário família;
 6. empregados que estejam suspensos de serviço;



DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TURISMO

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS
PRAÇA D. PEDRO II, 185 — FONE, 3512

- VI - opinar sôbre medidas de admissão e de demissão do pessoal;
 - VII - promover a apuração do ponto do pessoal;
 - VIII - promover a informação, examinar e encaminhar / todos os requerimentos cuja decisão caiba a Chefia Superior;
 - IX - promover a feitura dos cálculos de indenização devidas a empregados cujos contratos sejam rescindidos;
 - X - notificar a Secretaria e as autoridades competentes os acidentes ocorridos no trabalho;
 - XI - Fiscalizar periódicamente todos os Logradouros Públicos;
 - XII - Notificar imediatamente à Secretaria Executiva quaisquer irregularidades ocorridas no mesmo / ou que possam vir a ocorrer;
 - XIII - promover a manutenção e áreas dos imóveis erigidos nos Logradouros Públicos, desde que não estejam cedidos ou arrendados a terceiros;
 - XIV - Tomar as devidas providências, a fim de sanar as irregularidades existentes nos Logradouros Públicos;
 - XV - elaborar e submeter projetos de treinamento de / pessoal em serviço à aprovação do Secretário Executivo;
 - XVI - detalhar projetos do pessoal em serviço; executá-los, tomando as providências administrativas necessárias; controlar a execução dos projetos; avaliar os seus resultados;
 - XVII - ao final da execução de cada projeto, encaminhar ao Secretário Executivo, relatório expondo o seu andamento e resultado;
 - XVIII - aperfeiçoar a metodologia de treinamento;
 - XIX - manter contatos com instituições que mantém programas de treinamento turístico e esportivo, que possam interessar ao Conselho;
 - XX - estabelecer e manter os padrões de eficiência a serem mantidos pelos serviços a seu cargo;
- § 1º - As atividades auxiliares do Setor de Logradouros Públicos, material, protocolo, arquivo, orçamento e outras serão exercidas por um Assistente.



DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TURISMO

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS
PRAÇA D. PEDRO II, 185 - FONE, 3512

§ 2º - As atribuições do Assistente são especificadas no art. deste Regimento.

Secção 3ª

ART. 14º - O Setor de Televisão é o órgão da Secretaria Executiva encarregado dos serviços de manutenção dos aparelhos repetidores de sinais de TV para a cidade de Poços de Caldas.

§ 1º - O chefe do Setor de Televisão receberá / vencimentos mensais de acôrdo com a resolução do Conselho e será regido na sua relação de emprêgo pelo CLTC.

Subsecção única

ART. 15º - Compete ao Chefe de Setor de Televisão:

- I - dirigir e fiscalizar os trabalhos do Setor, / de acôrdo com as disposições deste Regimento;
- II - fiscalizar diáriamente todos os aparelhos repetidores de sinais;
- III - notificar a Secretária Executiva tãda vêz que as providências a serem tomadas demandem resoluções do Conselho;
- IV - participar de reuniões do Conselho, quando solicitado, a fim de elucidar, expor e discutir medidas que ultrapassem as condições rotineiras;
- V - elaborar e submeter projetos de treinamento de pessoal em serviço à aprovação do Secretario / Executivo;
- VI - detalhar projetos de treinamento de pessoal em serviço; executá-los, tomando tãdas as providências administrativas necessárias; controlar a execução dos projetos; avaliar os seu resultado e ao final de cada projeto, encaminhar ao Secretario Executivo relatório expondo o seu andamento e resultado;
- VII- fazer encaminhar os candidatos a emprêgo no Setor a exame médico;
- VIII - promover a autenticação das fichas de registros de empregados;
- IX - promover a escrituração das "Carteiras Profissionais" dos empregados, submetê-las à assinatura



DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TURISMO

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS
PRAÇA D. PEDRO II, 185 - FONE. 3512

- do Secretário Executivo;
- X - manter rigorosamente em dia os assentamentos da vida funcional dos empregados do Setor de Televisão, estabelecendo os seguintes registros, entre outros que se fizerem necessários;
1. histórico funcional,
 2. empregados à disposição de outros órgãos;
 3. servidores de outros órgãos a disposição do Setor;
 4. empregados licenciados por qualquer motivo;
 5. vencimento do salário família;
 6. empregados que estejam suspensos de serviço;
- XI - opinar sobre medidas de admissão e demissão de empregados;
- XII - promover a apuração do ponto do pessoal em serviço;
- XIII - promover a informação, examinar e encaminhar / todos os casos que lhe pareçam da alçada superior ao Secretário Executivo;
- XIV - promover a feitura de cálculos de indenizações devidas a empregados cujos contratos sejam rescindidos;
- XV - notificar a Secretaria Executiva e à autoridade competente os acidentes ocorridos no trabalho;
- XVI - estabelecer e manter padrões de eficiência a / serem mantidos pelos servidores a seu cargo;
- XVII - controlar a utilidade dos veículos em serviço no órgão, bem como providenciar sua manutenção;
- XVIII - apresentar relatório mensal das atividades do / Setor ao Conselho

CAPÍTULO III

DA TESOUREARIA

ART. 16º - A tesouraria é o órgão encarregado de receber, guardar e movimentar o dinheiro e outros valores do Conselho Municipal de Turismo.

ART. 17º - Compete ao Tesoureiro:

- I - dirigir os serviços da Tesouraria, de acordo com a / legislação vigente no Município e as disposições dês



DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TURISMO

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS
PRAÇA D. PEDRO II, 185 - FONE, 3512

- te Regimento, visando resguardar os interesses do Conselho Municipal de Turismo;
- II - promover a efetivação do pagamento da despesa, de acôrdo com as disponibilidades do nemerário, os esquemas elaborados e as instruções do Conselho;
 - III - exigir fianças dos empregados encarregados de / pagamentos e recebimentos, se fôr o caso;
 - IV - exercer severa fiscalização sôbre os pagamentos e recebimentos por agentes arrecadadores e pagadores, quando fôr o caso;
 - V - movimentar contas bancárias, efetuando saques e depósitos, juntamente com o Secretário Executivo e o Presidente;
 - VI - recusar-se a pagar despesas que não estejam dentro das formalidades legais;
 - VII - requisitar talões de cheques aos bancos;
 - VIII - determinar a programação financeira do Conselho, à vista dos recursos disponíveis;
 - IX - promover:
 - 1. os recebimentos devidamente autorizados de / créditos do Conselho em poder de terceiros;
 - 2. manutenção em dia, da escrituração do movimento de Caixa e preparar os comprovantes relativos às operações realizadas;
 - 3. o pagamento em dia das obrigações financeiras do Conselho, exercendo para isso fiscalização sôbre o serviço contábil do Conselho;

CAPÍTULO IV

DOS ASSISTENTES

ART. 18º - O Secretário Executivo, o Chefe do Setor de Logradouros Públicos e o Chefe do Setor de Televisão serão auxiliados, cada um, por um assistente, ao qual caberão as atividades de administração geral, no âmbito do órgão.

ART. 19º - Compete aos assistentes:

- I - quanto às atividades de assistência administrativas do órgão;
- II - superintender o funcionamento dos serviços auxiliares;



DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TURISMO

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS
PRAÇA D. PEDRO II, 185 — FONE, 3512

2. receber as pessoas que procurarem os dirigentes dos órgãos, encaminhando-as àquela autoridade, / marcando-lhes audiência, ou orientando-as para / solução adequada dos assuntos de seu interesse;
3. preparar o expediente a ser assinado ou despachado pelo Chefe do órgão.
4. promover a execução de todos os serviços datilo-
gráficos;
5. redigir, expedir circulares, instruções e reco-
mendações emanadas do dirigente do órgão e acom-
panhar a execução dessas providências;
6. abrir a correspondência endereçada ao órgão, en-
caminhando-a ao seu dirigente;
7. controlar a utilidade dos veículo em serviço no
órgão;
8. colecionar leis, decretos e outros atos de inte-
rêsse do órgão;
9. colecionar recortes de jornais, mantendo-os ar-
quivados e acompanhar o noticiário da imprensa /
de interêssa do órgão;
10. manter os registros das atividades dos órgãos, /
para fornecer elementos necessários à elaboração
de relatórios;
11. desempenhar outras atribuições que lhes sejam co-
metidas pelo dirigente do órgão e que se coadunen
com o cargo que exerce.

TÍTULO III

CAPÍTULO V

DOS DEMAIS SERVIDORES

ART. 20º - Aos empregados cujas funções não forem especificadas Neste Regimento Interno, cumpre observar as prescrições legais, / regulamentadas, especialmente o CLTC, executar com zelo e presteza as tarefas que lhes são conferidas, cumprir as ordens, determinações e / instruções superiores e formular sugestões, visando o aperfeiçoamento do trabalho.

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

ART. 23 - Os órgãos do Conselho Municipal de Turismo, devem /

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TURISMO

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS
PRAÇA D. PEDRO II, 185 — FONE, 3512

funcionar perfeitamente articulados entre si, em regime de mútua colaboração.

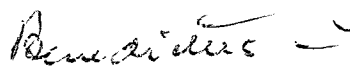
ART. 24º - A subordinação hierárquica define-se no / enunciado das competências e traduz-se na posição de cada órgão administrativos no organograma geral do Conselho Municipal de Turismo.

ART. 25º - As modificações que se fizerem neste Regimento Interno, serão feitas através de portarias.


ART. 26º - Este Regimento Interno foi aprovado em / Assembléia do Conselho Municipal de Turismo, conforme data de / 30-9-1971.

ART. 27º - Este Regimento entrará em vigor após a / aprovação por decreto do Prefeito Municipal, nos termos do art.. 13, da Lei 1.894, de 10 de agosto de 1971.

POÇOS DE CALDAS, 30 DE SETEMBRO DE 1971.


BENEDICTUS MÁRIO MOURÃO
PRESIDENTE


RONALDO DURANTE
TESOUREIRO


MILTON VINCI
CONSELHEIRO


LINCOLINO BELICO
CONSELHEIRO


GILBERTO MATTOS
CONSELHEIRO


WAGNER DURANTE
CONSELHEIRO


HELIO SANDRY
CONSELHEIRO