

**Portaria Nº 36, de 18 de abril de 2017**

**O PRESIDENTE DA EMBRATUR – Instituto Brasileiro de Turismo**, no uso de suas atribuições conferidas, pelo art. 4º da Lei nº 8.181, de 28 de março de 1991 e art. 13 da Estrutura Regimental, aprovada pelo Decreto nº 8.644, de 21 de janeiro de 2016 e art. 38 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e

CONSIDERANDO o Decreto nº 8.968, de 23 de janeiro de 2017, que alterou o Decreto 8.644/16, que aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativos dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas da EMBRATUR e substitui cargos em comissão do Grupo – Direção e Assessoramento Superiores – DAS por Funções Comissionadas do Poder Executivo – FCPE, RESOLVE:

Art. 1º Tornar público o Regimento Interno da EMBRATUR, juntamente com o anexo - Quadro Demonstrativo de Cargos em Comissão atendendo ao solicitado no art. 4º do Decreto nº 8.968, de 23 de janeiro de 2017.

Art. 2. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**VINÍCIUS LUMMERTZ**

ANEXO I À Portaria Nº 36, DE 18 DE abril DE 2017

REGIMENTO INTERNO DA EMBRATUR - INSTITUTO BRASILEIRO DE  
TURISMO

**Título I**

**DA NATUREZA, SEDE E FINALIDADE**

Art. 1º A EMBRATUR - Instituto Brasileiro de Turismo é uma autarquia especial regida pela Lei nº 8.181, de 28 de março de 1991, vinculada ao Ministério do Turismo, com sede e foro em Brasília, Distrito Federal e jurisdição em todo o território nacional.

Art. 2º A EMBRATUR tem por finalidade apoiar a formulação e coordenar a implementação da Política Nacional de Turismo, como fator de desenvolvimento social e econômico, competindo-lhe:

I - promover, fazer o marketing e apoiar a comercialização dos destinos, produtos e serviços turísticos do Brasil no mercado internacional;

II - incrementar o fluxo de turistas internacionais em suas várias modalidades;

III - estimular as iniciativas públicas e privadas, tendentes a desenvolver o turismo do exterior para o Brasil;

IV - promover e divulgar o turismo nacional no exterior, de modo a ampliar o ingresso e a circulação de fluxos turísticos no território brasileiro; e

V - implementar, controlar e supervisionar ações para o incremento da qualidade e competitividade do turismo nacional.

Parágrafo único. Compete, ainda, à autarquia propor ao Ministério do Turismo a elaboração de normas e medidas necessárias à execução da Política Nacional de Turismo, no que diz respeito à promoção do turismo brasileiro no exterior, e executar as decisões que, para esse fim, lhe sejam recomendadas.

**Título II**

**DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

Art. 3º A Embratur tem a seguinte estrutura organizacional:

I - Presidência - PRESI.

II - ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA DIRETA E IMEDIATA DA PRESIDÊNCIA:

1. Gabinete - GABIN;
2. Assessoria de Gestão Estratégica - AGES;
3. Assessoria de Projetos e Parcerias - ASPAR.

### III - ÓRGÃOS SECCIONAIS:

1. Procuradoria Federal - PROFE
2. Auditoria Interna - AUDIT
  - 2.1. Divisão de Apoio à Auditoria Interna - DAI
3. Diretoria de Gestão Interna - DIGES
  - 3.1 Coordenação de Contratos e Convênios - CCON;
    - 3.1 Divisão de Convênios - DCV;
    - 3.2 Divisão de Contratos e Editais - DCE;
    - 3.3 Coordenação Geral de Administração - CGAD;
      - 3.3.1 Divisão de Gestão de Pessoas - DGP;
        - 3.3.1.1 Serviço de Desenvolvimento e Pagamento de Pessoal - SDP;
      - 3.3.2 Divisão de Materiais e Patrimônio - DMP;
        - 3.3.2.1 Serviço de Compras e Almoxarifado - SCA;
      - 3.3.3 Divisão de Apoio Operacional - DAO;
        - 3.3.3.1 Serviço de Atividades Auxiliares - SAA;
    - 3.4. Coordenação Geral de Orçamento, Finanças e Contabilidade - CGFC;
      - 3.4.1 Divisão de Orçamento - DOR;
        - 3.4.1.1 Serviço de Planejamento e Execução Orçamentária - SEO;
      - 3.4.2 Divisão de Finanças - DFI;
        - 3.4.2.1 Serviço de Planejamento e Execução Financeira - SPF;
      - 3.4.3 Divisão de Contabilidade - DCT;
        - 3.4.3.1 Serviço de Liquidação e Contabilidade Analítica - SLA;

3.5. Coordenação Geral de Tecnologia da Informação - CGTI:

3.5.1 Divisão de Gestão e Sistemas de Informação - DGS;

3.5.2 Divisão de Infraestrutura Tecnológica - DIT.

#### IV - ÓRGÃOS ESPECÍFICOS SINGULARES:

1. Diretoria de Inteligência Competitiva e Promoção Turística - DIPRO:

1.1 Coordenação Administrativa da Diretoria de Inteligência Competitiva e Promoção Turística - CAIP;

1.2. Coordenação Geral de Promoção e Eventos - CGPE:

1.2.1 Divisão de Feiras - DFE;

1.2.2 Divisão de Promoção e Eventos - DPE.

1.3 Coordenação Geral de Segmentos Turísticos - CGST:

1.3.1 Divisão de Turismo de Negócios e Eventos - DNE;

1.3.2 Divisão de Apoio à Comercialização - DAC

1.4 Coordenação Geral de Inteligência Competitiva e Mercadológica do Turismo - CGIN:

1.4.1 Divisão de Inteligência Competitiva - DIN;

1.4.2 Divisão de Acesso a Mercados - DAM;

2. Diretoria de Marketing e Relações Públicas - DMARK:

2.1 Coordenação Administrativa da Diretoria de Marketing e Relações Públicas - CDMK;

2.2 Coordenação Geral de Relações Públicas e Assessoria de Imprensa - CGRP;

2.2.1 Divisão de Relações Públicas - DRP.

2.3 Coordenação Geral de Publicidade e Propaganda - CGPP;

2.3.1 Divisão de Análise - DAN;

2.3.2 Divisão de Atendimento - DAT.

2.4 Coordenação Geral de Marketing Digital - CGMD:

2.4.1 Divisão de Redes Sociais e Relacionamento - DRR;

### **Título III**

#### **DA DIREÇÃO E NOMEAÇÃO**

Art. 4º A EMBRATUR é dirigida por um Presidente e três Diretores, indicados pelo Ministro de Estado do Turismo e nomeados na forma da legislação, em vigor.

§ 1º A nomeação do Procurador-Chefe será precedida por indicação do Advogado Geral da União.

§ 2º A nomeação e exoneração do Auditor Chefe será submetida pela Presidência da EMBRATUR à aprovação da Controladoria Geral da União.

§ 3º Os demais cargos em comissão e funções gratificadas serão providos na forma da legislação.

§ 4º O Presidente da EMBRATUR, será substituído, em seus impedimentos e afastamentos legais ou regulamentares, pelo Chefe de Gabinete ou por um de seus Diretores, por ele designado.

### **Título IV**

#### **DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES**

##### **CAPÍTULO I**

##### **Dos Órgãos de Assistência Direta e Imediata ao Presidente**

###### **Seção I**

###### **Do Gabinete - GABIN**

Art. 5º Ao Gabinete da Presidência compete:

I - assistir ao Presidente em sua representação política e social e incumbir-se do preparo e despacho do seu expediente pessoal;

II - promover a integração das ações técnico-operacionais da EMBRATUR;

III - coordenar e acompanhar as atividades dos órgãos de assistência direta e imediata ao Presidente;

IV - coordenar as relações entre a EMBRATUR, entidades e instituições públicas e privadas;

V - articular com o Congresso Nacional os assuntos relacionados à EMBRATUR; e

VI - exercer outras competências que lhe forem cometidas pela Presidência.

## **Seção II**

### **Da Assessoria de Gestão Estratégica - AGES**

Art. 6º À Assessoria de Gestão Estratégica compete:

I - assessorar nos assuntos de planejamento, controle, avaliação e monitoramento da gestão da EMBRATUR, articulada com as demais Diretorias da EMBRATUR;

II - coordenar a elaboração e atualização periódica do planejamento estratégico, bem como sua gestão;

III - acompanhar e avaliar o cumprimento das metas estratégicas e indicadores;

IV - incentivar o reconhecimento institucional das melhores práticas e inovações organizacionais;

V - promover a divulgação de ações e resultados referentes ao planejamento estratégico;

VI - monitorar e divulgar indicadores estatísticos, associados ao planejamento estratégico e ao Plano Tático Operacional;

VII- coordenar a gestão das participações acionárias da EMBRATUR; e

VIII- exercer as atribuições previstas nos incisos I ao IV do art. 40º da Lei 12.527 de 18 de novembro de 2011.

## **Seção III**

### **Da Assessoria de Projetos e Parcerias - ASPAR**

Art. 7º À Assessoria de Projetos e Parcerias compete:

I - acompanhar o planejamento e monitorar a execução de projetos de parceria ou cooperação com organismos ou entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras;

II - desenvolver ações que facilitem a articulação de estratégias, estreitando relações e construindo parcerias que contribuam para um melhor desempenho institucional;

III - propiciar a combinação de competências e utilizar o conhecimento e a experiência de outras organizações;

IV - propor parcerias com o objetivo de fortalecer a ação de promoção no exterior; e

V - prospectar ações de oportunidade e/ou parcerias em ferramentas de promoção do Brasil no exterior.

## **CAPÍTULO II**

### **DOS ÓRGÃOS SECCIONAIS**

#### **Seção I**

##### **Procuradoria Federal - PROFE**

Art. 8º À Procuradoria Federal junto à Embratur – órgão de execução da Procuradoria-Geral Federal compete:

I - representar judicial e extrajudicialmente a Embratur, observadas as normas estabelecidas pela Procuradoria-Geral Federal;

II - orientar a execução de representação judicial da Embratur, quando sob a responsabilidade dos demais órgãos de execução da Procuradoria-Geral Federal;

III - zelar pela observância da Constituição, das leis e dos atos emanados pelos poderes públicos, sob a orientação normativa da Advocacia-Geral da União e da Procuradoria-Geral Federal;

IV - exercer as atividades de consultoria e assessoramento jurídicos no âmbito da Embratur, aplicando, no que couber, o disposto no art. 11 da Lei Complementar nº 73, de 10 de fevereiro de 1993;

V - auxiliar os demais órgãos de execução da Procuradoria-Geral Federal na apuração da liquidez e certeza dos créditos, de qualquer natureza, inerentes às atividades da Embratur, para inscrição em dívida ativa e cobrança judicial ou amigável;

VI - acompanhar, quando demandada, os processos de interesse da Autarquia junto ao Tribunal de Contas da União;

VII - assessorar na prestação de informações em mandados de segurança, a partir de subsídios encaminhados pelas autoridades; e

VIII - examinar, prévia e conclusivamente, no âmbito da Autarquia:

a) os textos de editais de licitação, bem como de contratos ou instrumentos congêneres;

b) os atos pelos quais se vá reconhecer a inexigibilidade ou decidir pela dispensa de licitação;

c) os projetos de lei, decreto e, sempre que necessário, outros atos normativos;

d) os processos e documentos que envolvam matérias referentes a assuntos de cunho jurídico-administrativo e judicial.

## **Seção II**

### **DA AUDITORIA INTERNA - AUDIT**

Art. 9º À Auditoria Interna compete:

I - examinar a conformidade legal dos atos de gestão orçamentário-financeira, patrimonial, de pessoal e dos sistemas administrativos e operacionais;

II - acompanhar e avaliar os programas de governo vinculados à Embratur, zelando pelo cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas, bem como pela adequação do gerenciamento empreendido;

III - verificar a regularidade nos controles internos e externos, especialmente daqueles referentes à realização da receita e da despesa, bem como da execução financeira de contratos, convênios, acordos e ajustes firmados;

IV - prestar orientação ao presidente, aos diretores, titulares das demais unidades organizacionais e responsáveis por programas e ações desenvolvidas, pela EMBRATUR, bem como as unidades auditadas, no que se refere ao controle interno;

V - promover inspeções regulares para verificar a execução física e financeira dos programas, projetos e atividades desenvolvidas e executar auditorias extraordinárias determinadas pelo Presidente;

VI - analisar e avaliar a execução orçamentária quanto à conformidade, aos limites e as destinações estabelecidas na legislação pertinente;

VII - examinar e emitir parecer sobre a prestação anual de contas da entidade e tomada de contas especiais;



VIII - examinar o relatório de gestão;

IX - apoiar e assessorar a gestão orçamentária, financeira, patrimonial e de recursos humanos, bem como as dos demais sistemas administrativos e operacionais, examinando os resultados quanto à economicidade, eficiência, eficácia, legalidade e legitimidade dos atos;

X - propor ações de forma a garantir a legalidade dos atos e o alcance dos resultados, contribuindo para melhoria da gestão;

XI - acompanhar e apoiar os órgãos de controle interno e externo do Poder Executivo, no exercício de sua missão institucional, nas ações juntos à EMBRATUR ou de seu interesse;

XII - realizar auditorias extraordinárias sempre que verificar a ocorrência de fatos relevantes ou por solicitação da autoridade competente;

XIII - atender diligências dos órgãos de controle;

XIV - assessorar a Administração no atendimento às diligências de outros órgãos de controle;

XV - dar ciência e acompanhar a implementação das recomendações e determinação de medidas saneadoras apontadas pelos órgãos/unidades do Poder Executivo Federal e do Tribunal de Contas da União;

XVI - realizar as atividades de auditoria em eventos/ações de que a EMBRATUR participa;

XVII - emitir pareceres sobre matéria de natureza contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e operacional que lhe forem submetidos a exame, para subsidiar decisão superior; e

XVIII - exercer outras competências no âmbito do controle interno que lhe forem cometidas pela Presidência da Embratur.

§ 1º Nenhum processo, documento ou informação poderá ser sonegado à Auditoria no exercício das suas atribuições institucionais, salvo quando envolver assunto de caráter sigiloso, na forma definida em lei.

§ 2º Os servidores da Auditoria deverão guardar sigilo a respeito de dados e informações pertinentes aos assuntos a que tiverem acesso em razão do exercício de suas funções.

Art. 10. A Divisão de Apoio à Auditoria Interna – DAI compete:

I - acompanhar e avaliar a execução dos programas de governo vinculados a EMBRATUR;

II - prestar assessoramento aos órgãos auditados, visando a eficiência, eficácia e efetividade do controle interno;

III - propor ações de forma a garantir a legalidade dos atos e o alcance dos resultados, contribuindo para a melhoria da gestão;

IV - orientar e atender às consultas formuladas pelas autoridades e unidades organizacionais;

V - divulgar procedimentos e normas aplicáveis à instituição;

VI - monitorar e avaliar os programas de trabalho da EMBRATUR quanto à exatidão e adequação das medidas técnicas, financeiras e contábeis adotadas;

VII - emitir relatório e pareceres de auditoria sobre o orçamento;

VIII - analisar processos, por amostragem, zelando pelo cumprimento da legalidade;

IX - examinar e emitir parecer sobre a Prestação de Contas Anual e em Tomadas de Contas Especial, segundo diretrizes emanadas do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e do Tribunal de Contas da União;

X - emitir relatórios e pareceres a respeito da conformidade legal dos atos de gestão orçamentário-financeiro, patrimonial, de pessoal e demais sistemas administrativos e operacionais; e

XI - elaborar o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT e o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna.

### **Seção III**

#### **DA DIRETORIA DE GESTÃO INTERNA – DIGES**

Art. 11. Compete à Diretoria de Gestão Interna coordenar e supervisionar a execução das atividades relacionadas com os sistemas federais de planejamento e de orçamento, de administração financeira, de contabilidade, de administração dos recursos de informação e informática, de pessoal civil e de serviços gerais.

Art. 12. À Coordenação de Contratos e Convênios - CCON compete:

I - acompanhar e orientar as atividades relativas à formalização de convênios, contratos de repasse e instrumentos congêneres e suas prestações de contas, mediante as informações fornecidas pelos órgãos da autarquia;

II - analisar, orientar, acompanhar e publicar processos relativos a contratos, termos aditivos e instrumentos congêneres, quanto à documentação relativa à habilitação jurídico-fiscal, de acordo com a legislação vigente, oriundos de licitação, dispensa e inexigibilidade de licitação, mediante informações fornecidas pelos órgãos da autarquia e providenciar a publicação dos respectivos atos.

Art. 13. Compete à Divisão de Convênios - DCV:

I - analisar e executar as atividades relativas à celebração de convênios, contratos de repasse, acordos e instrumentos congêneres;

II - atestar a situação de regularidade fiscal do proponente, convenente, interveniente e executor, visando à celebração de convênios, contratos de repasse, acordos e instrumentos congêneres;

III - estabelecer a comunicação necessária entre a EMBRATUR e os partícipes dos instrumentos para o cumprimento das exigências legais e normativas;

IV - elaborar minutas para a apreciação da Procuradoria Federal dos instrumentos, em conformidade com as orientações dos órgãos da autarquia;

V - providenciar as publicações dos instrumentos decorrentes de sua competência;

VI - dar ciência da celebração do instrumento e da liberação dos recursos à Assembleia Legislativa, à Câmara Legislativa ou Câmara Municipal, quando for o caso;

VII - efetuar os atos e os procedimentos relativos a convênios e instrumentos congêneres no sistema de convênio do Governo Federal;

VIII - receber e analisar, sob o aspecto financeiro, as prestações de contas, relativas a convênios, contratos de repasse, acordos e instrumentos congêneres;

IX - propor a aprovação das prestações de contas de convênios, contratos de repasse, acordos e instrumentos congêneres e/ou a instrução de Tomada de Contas Especial - TCE;

X - propor a inclusão, suspensão e retirada do registro de inadimplência do convenente nos sistemas de informação do Governo Federal; e

XI - estabelecer a comunicação aos partícipes do instrumento para o cumprimento das exigências legais e normativas.

Art. 14. Compete à Divisão de Contratos e Editais - DCE:

I - acompanhar e instruir as atividades relativas à celebração de contratos e respectivos termos aditivos, bem como a sua guarda;

II - efetuar o registro dos Contratos no Sistema de Contratos – SISCON;

III - auxiliar os gestores de contratos no levantamento dos serviços prestados e demais informações relativas à prorrogação, repactuação e rescisão contratual;

IV - acompanhar a atuação dos contratados e registrar, quando for o caso, a aplicação de penalidades, na forma da lei, quando da constatação de descumprimento de obrigações contratuais;

V - elaborar minutas de edital de licitação e de contratos ou instrumentos congêneres a serem celebrados e publicados;

VI - registrar e publicar os atos pelos quais se vá reconhecer a inexigibilidade da licitação;

VII - divulgar as atividades de licitação no Sistema de Compras do Governo Federal; e

VIII - providenciar as publicações oriundas da EMBRATUR na Imprensa Nacional e na Empresa Brasileira de Comunicações – EBC.

Art. 15. À Coordenação Geral de Administração - CGAD compete planejar, coordenar e avaliar a execução das atividades relacionadas à gestão de pessoas, material, patrimônio, transporte, serviços gerais, telefonia, arquivo e protocolo e concessão de passagens, seguindo as diretrizes do órgão central dos sistemas de informação do Governo Federal.

Art. 16. Compete à Divisão de Gestão de Pessoas - DGP planejar, coordenar, controlar, monitorar e avaliar as atividades referentes as políticas de administração e desenvolvimento de recursos humanos.

Art. 17. Compete ao Serviço de Desenvolvimento e Pagamento de Pessoal - SDP:

I - executar as atividades referentes ao ingresso, à lotação e à movimentação dos servidores;

II - organizar e manter atualizado o cadastro dos servidores ativos, aposentados e pensionistas;

III - controlar a frequência, licenças e afastamentos dos servidores;

IV - elaborar a folha de pagamento dos servidores ativos, aposentados, estagiários e pensionistas e informar os recolhimentos decorrentes;

V - acompanhar a tramitação de exames de sanidade física e mental, licenças, atestados e perícias médicas;

VI - coordenar e acompanhar a aplicação da legislação de pessoal;

VII - executar as atividades relativas à avaliação de desempenho funcional dos servidores da autarquia;

VIII - acompanhar e avaliar o desempenho de servidores em cumprimento de estágio probatório;

IX - executar a política de capacitação de servidores;

X - propor diretrizes, normas e procedimentos de desenvolvimento de recursos humanos;

XI - identificar as necessidades de capacitação e elaborar a programação anual de desenvolvimento de recursos humanos;

XII - analisar os resultados da implementação do Plano Anual de Capacitação e propor os ajustes necessários;

XIII - promover o desenvolvimento de atividades voltadas para a ambientação, integração e valorização do servidor e melhoria de sua qualidade de vida;

XIV - gerir ações relativas à assistência médica e odontológica suplementar;

XV - executar e acompanhar as atividades relativas à realização de estágio de estudantes;

XVI - editar e publicar as matérias de recursos humanos no Boletim de Pessoal e Serviço; e

XVII - controlar, avaliar, acompanhar e executar as atividades pertinentes à concessão de aposentadorias e pensões.

Art. 18. Compete à Divisão de Material e Patrimônio - DMP executar as atividades relacionadas à administração de material e patrimônio, acompanhar a legalização de bens imóveis observando as normas e procedimentos estabelecidos pela Secretaria do Patrimônio da União, gerir a distribuição nacional e internacional do material promocional.

Art. 19. Compete ao Serviço de Compras e Almoxarifado - SCA

I - efetuar a pesquisa de preços junto a fornecedores de materiais, bens patrimoniais e serviços para aquisição e contratações em geral;

II - instruir e acompanhar os processos de compras e/ou contratação de serviços por dispensa;

III - organizar e manter atualizada a coleção de catálogos e especificações técnicas de materiais e serviços;

IV - examinar os pedidos de inscrição de empresas no cadastro de fornecedores e prestadores de serviços, bem como efetuar seu registro no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF;

V - manter o controle físico e financeiro do material em estoque, bem como apresentar, mensalmente, demonstrativo contábil de materiais adquiridos, fornecidos e em estoque;

VI - gerir o sistema de administração patrimonial;

VII - classificar, registrar, cadastrar e tomar os bens permanentes na forma da legislação vigente;

VIII - distribuir, remanejar e manter atualizado o controle da movimentação dos bens patrimoniais, emitindo os respectivos termos de responsabilidade;

IX - propor a alienação dos bens permanentes considerados genericamente inservíveis para a autarquia;

X - acompanhar processos de aquisição de materiais de consumo e permanente;

XI - realizar o inventário de material de consumo; e

XII - organizar e manter atualizados os cadastros de bens permanentes, bem como realizar o inventário.

Art. 20. Compete à Divisão de Apoio Operacional - DAO executar as atividades relativas à administração dos prédios, instalações e reparos, obras, telefonia, transportes, arquivo, protocolo, reprografia e passagens.

Art. 21. Compete ao Serviço de Atividades Auxiliares - SAA:

I - promover a execução e o acompanhamento de obras de conservação e reparo de edifícios e dependências da autarquia;

II - promover a manutenção, conservação e recuperação de máquinas, móveis e aparelhos;

III - controlar a segurança de pessoas, bens patrimoniais e materiais;

IV - organizar e controlar a execução das atividades de conservação e limpeza, vigilância, copeiragem, condução de elevadores, transporte de servidores, manutenção e consumo de combustíveis de veículos oficiais;

V - orientar a utilização dos equipamentos de telecomunicações e propor normas que regulamentem seu uso;

VI - conferir e controlar as despesas telefônicas da autarquia;

VII - organizar e preservar documentos e processos conforme legislação pertinente;

VIII - organizar e proceder, quando couber, a autuação dos processos gerados e recebidos pela autarquia;

IX - controlar a recepção e expedição de documentos, processos, correspondências, jornais e demais publicações, encomendas e congêneres;

X - verificar roteiros, horários e tarifas de passagens;

XI - conferir as tarifas de passagens praticadas pelas companhias;

XII - solicitar os serviços de reserva, marcação de passagem nacional e internacional;

XIII - controlar bilhetes de passagens emitidos, não utilizados e cancelados;

XIV - solicitar reembolso de passagens não utilizadas;

XV - instruir os processos de pagamentos de faturas; e

XVI - controlar a prestação de contas de viagens.

Art. 22. À Coordenação Geral de Orçamento, Finanças e Contabilidade – CGFC compete planejar, coordenar, acompanhar, orientar e avaliar as atividades relacionadas à programação orçamentária, gestão, controle, classificação e registro dos recursos orçamentários e financeiros, de acordo com as diretrizes dos órgãos centrais dos Sistemas de Planejamento e Orçamento, de Contabilidade e de Administração Financeira Federal.

Art. 23. À Divisão de Orçamento - DOR compete executar as ações de programação, elaborar a proposta orçamentária e procedimentos correlatos.

Art. 24. Compete ao Serviço de Planejamento e Execução Orçamentária - SEO:

I - participar da elaboração dos procedimentos e instrumentos inerentes das atividades orçamentárias;

II - analisar e acompanhar a execução orçamentária e emitir relatórios periódicos de informações gerenciais;

III - elaborar as alterações orçamentárias em função da execução efetiva e projetada;

IV - elaborar, consolidar, controlar e acompanhar os créditos orçamentários decorrentes das reformulações; e

V - classificar as despesas e analisar a adequação dos processos aos preceitos legais e normas vigentes, visando à regularidade da emissão das notas de empenho.

Art. 25. À Divisão de Finanças - DFI compete:

I - executar as ações de programação e execução financeira;

II - acompanhar os procedimentos referentes a benefícios tributários relativos a imposto de renda sobre remessas ao exterior da área do turismo;

III - analisar os requerimentos de benefícios tributários de competência da autarquia;

IV - registrar, no SISPROM - Sistema de Registro de Informações de Promoção, todos os processos referentes aos benefícios tributários de competência da autarquia; e

V- emitir pareceres técnicos financeiros sobre a matéria.

Art. 26. Compete ao Serviço de Planejamento e Execução Financeira - SPF:

I - acompanhar e conciliar as contas financeiras;

II - elaborar o fluxo de caixa e a programação financeira;

III - realizar todos os pagamentos no âmbito da EMBRATUR;

IV - efetuar e manter o controle atualizado de todos os pagamentos;

V - receber e controlar todos os recursos financeiros devidos;

VI - elaborar relatórios gerenciais de movimentação financeira; e

VII - guardar e controlar os títulos executáveis.

Art. 27. À Divisão de Contabilidade - DCT compete:

I - coordenar as ações de liquidação de despesas, contabilidade analítica e outros procedimentos que disciplinam o registro dos atos e fatos administrativos e contábeis;

II- analisar e efetuar registros contábeis;

III - analisar demonstrações contábeis e efetuar o encerramento do exercício;

IV- instruir e realizar o processo de Tomada de Contas Especial;

V - realizar a conformidade contábil;

VI - propor a aprovação e a homologação do suprimento de fundos;



VII - analisar, por solicitação, as demonstrações e balanços contábeis das empresas participantes de processos licitatórios; e

VIII - enviar a DIRF.

Art. 28. Compete ao Serviço de Liquidação e Contabilidade Analítica - SLA:

I - analisar a liquidação das despesas, verificando a legalidade dos documentos e o direito do credor;

II - registrar contratos, transferências, ajustes, acordos ou similares e suas alterações, no SIAFI;

III - registrar a entrada e saída de materiais e as variações patrimoniais

IV - analisar e apropriar a folha de pagamentos;

V - proceder ao registro de retenção de impostos;

VI - analisar a DIRF;

VII - emitir os comprovantes de recolhimento dos impostos retidos e enviar para as empresas fornecedoras de serviços e materiais;

VIII - atualizar débitos judiciais e extrajudiciais; e

IX - formalizar o processo de prestação de contas anual.

Art. 29. Compete à Coordenação Geral de Tecnologia da Informação - CGTI:

I- planejar, coordenar, acompanhar, orientar e avaliar as atividades relacionadas à Governança de Tecnologia da Informação e sua interação com entidades externas, seguindo as diretrizes do órgão central do Governo Federal;

II - coordenar os processos relativos à gestão de recursos de tecnologia da informação;

III - pesquisar tecnologias que possibilitem agregar valor ao negócio em consonância com a missão da Embratur;

IV - propor a alta administração, projetos e ações de Tecnologia da Informação;

V - estabelecer processos, diretrizes para as aquisições de ativos de informática, bem como aprovar tecnicamente os processos da área, no âmbito da EMBRATUR;

VI - elaborar estudos, visando à implantação de padrões de qualidade e funcionalidade visando a melhoria contínua dos serviços executados no ambiente tecnológico;

VII - coordenar a Central Atendimento ao Usuário;

VIII - apoiar a formulação das políticas e diretrizes de modernização de tecnologia e informação da EMBRATUR;

IX - articulação com os demais órgãos internos nos assuntos afetos ao uso da tecnologia da informação e comunicação;

X - participação como membro dos Comitês Gestor de Tecnologia e Segurança da Informação e Comunicação; e

XI - gerenciar os recursos humanos e tecnológicos de TI.

Art. 30. Compete a Divisão de Gestão e Sistemas de Informação - DGS:

I - desenvolver, implementar e supervisionar as atividades de Tecnologia da Informação, relativas ao desenvolvimento e manutenção de sistemas;

II - levantar necessidades, projetar e manter os sistemas corporativos;

III - acompanhar e propor mudanças, no âmbito do Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI;

IV - estabelecer as técnicas e metodologias a serem utilizadas no desenvolvimento de novos sistemas;

V - realizar auditoria nos sistemas e aplicativos em operação, bem como participar de seu desenvolvimento, visando o cumprimento dos padrões normatizados pelo órgão central do SISP, como também normativos internos;

VI - elaborar e manter manuais de documentação de sistemas;

VII - dimensionar e avaliar o impacto operacional decorrente da implantação de sistemas na rede;

VIII - gerenciar e cadastrar o acesso de usuários internos aos sistemas operacionais;

IX - elaborar projetos de aquisição de acordo com os normativos vigentes;

e

X - realizar gestão dos contratos relativos a área.

Art. 31. Compete a Divisão de Infraestrutura Tecnológica - DIT:

I - operar e manter em funcionamento o parque computacional e demais equipamentos;

II - administrar o funcionamento da rede local e remota de computadores e telefonia VOIP;

III - coordenar, propor, executar e manter as políticas, diretrizes e procedimentos referentes a ativos de infraestrutura de tecnologia;

IV - administrar os sistemas gerenciadores de banco de dados, bem como a integração dos sistemas corporativos;

V - promover a habilitação ao acesso dos usuários às diversas redes e sistemas de informações;

VI - administrar os serviços de internet e intranet na interação com usuários externos e internos;

VII - planejar, coordenar, executar, monitorar e manter disponíveis os recursos da rede, o parque tecnológico, as bases de dados;

VIII - orientar e controlar os serviços de Outsourcing de impressão;

IX - elaborar, propor e executar processos de aquisição de equipamentos e contratação de serviços, em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) e o Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação (PETI);

X - planejar e avaliar a capacidade e o desempenho da rede de comunicação de dados;

XI - definir e implementar padrões e critérios de segurança de acesso, guarda, recuperação e comunicação de dados;

XII - identificar necessidades de equipamentos e programas, executando e mantendo os domínios; e

XIII - realizar gestão dos contratos relativos a área.

### **CAPÍTULO III**

#### **DOS ÓRGÃOS ESPECÍFICOS SINGULARES**

##### **Seção I**

##### **Diretoria de Inteligência Competitiva e Promoção Turística - DIPRO**

Art. 32. Compete à Diretoria de Inteligência Competitiva e Promoção Turística:

I - gerenciar as informações sobre destinos e produtos turísticos brasileiros para dar suporte às ações de promoção nos mercados internacionais;

II - identificar e analisar as condições de competitividade internacional de produtos e destinos turísticos brasileiros, de acordo com os planos, programas e projetos formulados pelo Ministério do Turismo;

III - estabelecer parâmetros que possibilitem a identificação de segmentos de produtos turísticos visando a sua inserção no mercado internacional, de acordo com os planos, programas e projetos formulados pelo Ministério do Turismo;

IV - coordenar e executar as ações para incrementar e desenvolver a participação do turismo brasileiro nos mercados internacionais;

V - coordenar e fomentar a participação dos segmentos turísticos brasileiros de negócios, eventos, incentivo e lazer em eventos e atividades promocionais no mercado internacional voltadas ao incremento do fluxo turístico no território brasileiro;

VI - coordenar, supervisionar e controlar a execução da política de promoção do turismo brasileiro no exterior de inteligência de mercado no exterior;

VII - identificar os mercados existentes e potenciais, bem como formas possíveis de comercialização dos produtos turísticos brasileiros; realizar o mapeamento, identificando oportunidades de promoção e de comercialização, estabelecendo estratégias de atuação nos mercados internacionais;

VIII - promover a análise, por meio de estudos e pesquisas para identificar mercados existentes e potenciais, e as formas possíveis de comercialização dos produtos turísticos brasileiros;

IX - desenvolver estratégias para a distribuição dos produtos, serviços e destinos turísticos nos canais de comercialização em âmbito internacional;

X - identificar e monitorar as tendências e estratégias de comercialização dos destinos concorrentes brasileiros nos mercados prioritários;

XI - ampliar a participação do Brasil no mercado internacional do turismo;

XII - coordenar e avaliar o planejamento e a execução das atividades das Coordenações subordinadas à Diretoria; e

XIII - articular com entidades que congreguem os interesses de atores da cadeia produtiva do turismo nos diferentes segmentos e nichos de mercado.

Art. 33. Compete à Coordenação Administrativa da Diretoria de Inteligência Competitiva e Promoção Turística - CAIP:

I - coordenar a inclusão do planejamento e a inserção de informações periódicas nos sistemas de acompanhamento de gestão;

II - coordenar e acompanhar a execução dos contratos, convênios e similares, juntamente às coordenações técnicas da Diretoria;

III - analisar e justificar a necessidade de alterações contratuais, convênios e similares, juntamente à área técnica responsável pela gestão do instrumento;

IV - consolidar a proposta orçamentária a partir das solicitações das Coordenações Gerais vinculadas à Diretoria; e

V - acompanhar o desempenho dos indicadores e metas inerentes às áreas da Diretoria.

Art. 34. Compete à Coordenação Geral de Promoção e Eventos - CGPE:

I - propor a Agenda de Promoção Comercial do turismo brasileiro, de acordo com as orientações da Política Nacional do Turismo e em articulação com as demais áreas envolvidas;

II - planejar e executar as atividades da Agenda de Promoção de forma integrada com as demais áreas interessadas;

III - monitorar e avaliar os resultados das atividades realizadas pela Coordenação; e

IV - estruturar e gerenciar as bases de dados necessárias ao armazenamento das informações pertinentes à execução das atividades constantes da Agenda de Promoção.

Art. 35. Compete à Divisão de Promoção e Eventos - DPE:

I - articular-se com a Diretoria de *Marketing* e Relações Públicas visando a construção de agenda conjunta promocional do país;

II - planejar as ações promocionais e os eventos previstos na Agenda de Promoção de forma integrada com as demais áreas interessadas; e

III - executar, acompanhar e monitorar as ações promocionais e os eventos previstos na Agenda de Promoção.

Art. 36. Compete à Divisão de Feiras - DFE:

I - planejar, em articulação com as demais áreas envolvidas, as especificidades relativas à participação em feiras e eventos internacionais presentes na Agenda de Promoção;

II - organizar e viabilizar a participação do Brasil, no que tange à contratação de piso e montagem de estandes, nas feiras e eventos internacionais previstos na Agenda de Promoção; e

III - executar, acompanhar e monitorar a participação do Instituto em feiras e eventos internacionais previstos na Agenda de Promoção.

Art. 37. Compete à Coordenação Geral de Segmentos - CGSG:

I - identificar oportunidades, propor e coordenar ações de promoção dos segmentos e nichos do turismo;

II - estabelecer relacionamento com as associações do trade representativas de cada segmento ou nicho, para definição de estratégias de promoção conjunta, planejamento e execução de ações em parceria;

III - compilar e gerenciar informações técnicas sobre produtos e destinos turísticos; e

IV - planejar e executar ações de apoio à comercialização dos produtos turísticos brasileiros, dentro da política de promoção segmentada, em parceria com as demais áreas técnicas do EMBRATUR;

Art. 38. Compete à Divisão de Turismo de Negócios e Eventos - DNE:

I - planejar, executar e apoiar as iniciativas para a captação e a promoção de eventos internacionais para o Brasil;

II - planejar, executar e apoiar as iniciativas voltadas ao turismo internacional corporativo e de incentivo; e

III - gerenciar informações técnicas acerca do turismo de negócios e eventos internacionais, bem como organizar e atualizar o calendário de eventos internacionais.

Art. 39. Compete à Divisão de Apoio à Comercialização de Produtos e Destinos - DAC:

I - planejar, executar e apoiar as ações de apoio à comercialização dos produtos e destinos turísticos brasileiros, de acordo com a estratégia de promoção de cada segmento ou nicho;

II - gerenciar informações técnicas de destinos, de produtos, de segmentos e de nichos de turismo a fim de subsidiar as demais áreas técnicas da EMBRATUR; e

III - estruturar e gerenciar as bases de dados necessárias ao armazenamento das informações sobre produtos e destinos turísticos brasileiros.

Art. 40. Compete à Coordenação Geral de Inteligência Competitiva e Mercadológica do Turismo - CGIN:

I - estabelecer diretrizes de relacionamento e parcerias junto ao trade turístico internacional;

II - planejar e gerenciar atividades de fomento e apoio à comercialização de produtos e destinos brasileiros no exterior;

III - coordenar as ações de representação, mapeamento e relacionamento com os atores do turismo internacional com o apoio dos Escritório Brasileiro de Turismo e de outros entes; e

IV - identificar necessidades de levantamento de informações, estudos e pesquisas de interesse competitivo e mercadológico.

Art. 41. Compete à Divisão de Inteligência Competitiva - DIN:

I - monitorar, analisar e gerenciar informações estratégicas dos mercados internacionais;

II - propor e coordenar o desenvolvimento de estudos e pesquisas de mercado de forma a subsidiar a tomada de decisão na definição de estratégias e implementação de ações; e

III - propor e elaborar relatórios e ferramentas para disseminação da inteligência competitiva para o público interessado, interna ou externamente à EMBRATUR.

Art. 42. Compete à Divisão de Acesso a Mercados- DAM

I - mapear e realizar o levantamento de informações, identificando características do mercado internacional;

II - estabelecer e realizar a manutenção do relacionamento com o trade internacional dos países selecionados em Planejamento Estratégico da EMBRATUR;

III - acompanhar as ações promocionais junto à cadeia produtiva do turismo do mercado internacional, no âmbito desta Coordenação-Geral, em sinergia com as demais áreas responsáveis;

IV - manter atualizado o banco de dados da cadeia produtiva do turismo no mercado-alvo; e

V - monitorar, analisar e gerenciar informações da cadeia produtiva do turismo internacional.

## **Seção II**

### **Diretoria de *Marketing* e Relações Públicas - DMARK**

Art. 43. Compete à Diretoria de *Marketing* e Relações Públicas:

I - participar da definição das estratégias de Promoção de Turismo;

II - propor, coordenar, supervisionar e controlar a execução da política de marketing, publicidade e propaganda do turismo brasileiro, no País e no exterior;

III - planejar, coordenar, supervisionar, monitorar e auditar a execução da política de relações públicas e imprensa;

IV - providenciar a publicação institucional das matérias relacionadas com a área de atuação da EMBRATUR;

V - compete assistir a Presidência nos assuntos pertinentes à imprensa;

VI - coordenar e supervisionar a política de patrocínio da autarquia; e

VII - propor, coordenar e supervisionar a execução das atividades pertinentes a mídia digital visando à promoção do turismo no exterior.

Art. 44. Compete à Coordenação Administrativa da Diretoria de Marketing e Relações Públicas - CDMK:

I - coordenar a inclusão do planejamento e a inserção de informações periódicas nos sistemas de acompanhamento de gestão;

II - coordenar e acompanhar a execução dos contratos, convênios e similares, juntamente às coordenações técnicas da Diretoria;

III - analisar e justificar a necessidade de alterações contratuais, convênios e similares, juntamente à área técnica responsável pela gestão do instrumento;

IV - consolidar a proposta orçamentária a partir das solicitações das Coordenações Gerais vinculadas à Diretoria; e

V - acompanhar o desempenho dos indicadores e metas inerentes às áreas da Diretoria.

Art. 45. Compete à Coordenação Geral de Relações Públicas e Assessoria de Imprensa - CGRP:

I - zelar pelo cumprimento das diretrizes apontadas pelo Plano de Marketing Turístico Internacional do Brasil;

II - planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e controlar as ações de divulgação de informações aos diversos formadores de opinião no mercado internacional, visando a consolidação da imagem do Brasil no exterior;

III - propor, executar e acompanhar a realização de ações de relacionamento e de marketing do turismo brasileiro no exterior;

IV - acompanhar, supervisionar e avaliar o trabalho das agências de relações públicas e das parcerias internacionais ajustadas para ações envolvendo estudos,



concepção, pesquisa, criação, produção, distribuição de informações, execução de programas de comunicação e relações públicas no Brasil e no exterior;

V - propor, analisar, emitir pareceres técnicos e coordenar as relações e a execução de projetos, em parceria com as iniciativas pública e privada, que tenham por objetivo a consolidação da imagem do Brasil no exterior;

VI - acompanhar, emitir relatórios analíticos e gerenciar a imagem do Brasil como destino turístico no exterior; e

VII - difundir a Marca Brasil no exterior, apresentada juntamente com o Plano de Marketing Turístico Internacional do Brasil.

Art. 46. Compete à Divisão de Relações Públicas - DRP:

I - propor, analisar, emitir pareceres técnicos e coordenar as relações e a execução de projetos, em parceria com instituições internacionais públicas e privadas, que tenham por objetivo a consolidação da imagem turística do Brasil no exterior;

II - difundir a marca Brasil no exterior, vinculada ao Plano de Marketing Turístico Internacional do Brasil;

III - cuidar da aplicação da marca Brasil no exterior, vinculada ao Plano de Marketing Turístico Internacional do Brasil; e

IV - difundir informações, para o exterior referente às ações e aos resultados obtidos;

V - difundir conteúdo sobre os destinos turísticos brasileiros e informações sobre as ações desenvolvidas no Brasil e no exterior;

VI - produzir conteúdo informativo como textos de imprensa, notas, comunicados e serviços afins para a imprensa no Brasil, visando à consolidação da imagem do Brasil como destino turístico para os estrangeiros; e

VII - alinhar as mensagens-chave da autarquia, visando consolidar a imagem do Brasil como destino turístico.

Art. 47. À Coordenação Geral de Publicidade e Propaganda - CGPP compete:

I - executar e acompanhar o cumprimento das diretrizes apontadas pelo Plano de Marketing Turístico Internacional do Brasil;

II - acompanhar, supervisionar e avaliar o atendimento das agências de propaganda contratadas quanto aos trabalhos de criação, produção e mídia, voltados para o mercado internacional;

III - propor, analisar, aprovar e acompanhar a produção de campanhas ou peças produzidas pelas agências contratadas, para promoção e marketing internacional;

IV - propor, analisar, emitir pareceres técnicos e acompanhar propostas, projetos, convênios e instrumentos similares destinados à promoção do produto turístico brasileiro no mercado internacional, em parceria com as iniciativas pública e privada;

V - produzir e supervisionar material promocional, bem como acompanhar o estoque e o processo de remessa de material promocional no Brasil e para o exterior;

VI - gerenciar e zelar pela correta aplicação da Marca Brasil;

VII - efetuar a negociação da utilização da Marca Brasil por terceiros, entidades públicas e privadas; e

VIII - propor e acompanhar os processos de registros de marcas em favor da EMBRATUR;

Art. 48. Compete à Divisão de Análise - DAN:

I - analisar, avaliar e emitir pareceres técnicos de propostas, projetos e documentos relacionados às ações de promoção, marketing e apoio à comercialização do produto turístico brasileiro no exterior;

II - propor e acompanhar a emissão de empenhos e Ordens de Serviço em favor das agências de propaganda contratadas;

III - acompanhar, supervisionar e avaliar o atendimento das agências de propaganda contratadas no que se refere à contratação dos fornecedores, a política de preços praticados no mercado e ao faturamento dos serviços;

IV - analisar e aprovar os orçamentos apresentados pelas agências de propaganda contratadas, visando maior economicidade na execução das ações promocionais e de marketing internacional;

V - emitir planilhas de promoção, produção, propaganda e mídia e acompanhar o processo de aprovação dessas planilhas, quando for o caso, junto a Secretaria de Comunicação da Presidência da República - SECOM/PR; e

VI - acompanhar todos os processos de pagamento dos serviços prestados pelas agências de propaganda contratadas;

Art. 49. Compete à Divisão de Atendimento - DAT:

I - estabelecer, elaborar e executar a estratégia de distribuição nacional e internacional de todo o material promocional produzido, com o apoio da CGAD/DMP, no que diz respeito às suas competências;

II - coordenar e controlar o estoque de material promocional;

III - coordenar e manter arquivo atualizado de peças e campanhas promocionais; e

IV - propor, coordenar, avaliar e supervisionar os sistemas de armazenamento e distribuição de fotos ou vídeos.

Art. 50. Compete à Coordenação Geral de *Marketing* Digital - CGMD:

I - propor, coordenar, supervisionar e avaliar todas as ações de comunicação em canais digitais visando a promoção do Brasil no exterior.

II - propor soluções de comunicação para a Internet visando ações de promoção do Brasil no exterior;

III - propor, analisar e acompanhar a prestação de serviços de comunicação digital;

IV - propor, coordenar e avaliar comunicação com o público-alvo por meio de ambientes digitais; e

V - propor, coordenar, supervisionar e avaliar treinamento *on-line* de agentes de viagem no exterior em conjunto com a Diretoria de Inteligência Comercial e Promoção Turística.

Art. 51. Compete à Divisão de Redes Sociais e Relacionamento - DRR:

I - propor, coordenar, avaliar e supervisionar a utilização das redes sociais como ferramenta de promoção;

II - propor, coordenar, avaliar e supervisionar a utilização de ferramentas digitais como instrumentos de promoção; e

III - propor, coordenar, avaliar e supervisionar os sistemas de relacionamento (CRM – *Customer Relationship Management*) com o mercado e seus agentes em conjunto com a Diretoria de Inteligência Comercial e Promoção Turística.

## **Título IV**

### **DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES**

#### **Capítulo I**

##### **Do Presidente**

Art. 52. Ao Presidente incumbe:

I - planejar, dirigir, coordenar e monitorar a execução das atividades da EMBRATUR;

II - orientar e coordenar o funcionamento geral da Embratur em todos os setores de suas atividades, além da política geral e dos planos, programas formulados pelo Ministérios do Turismo, afetos às suas finalidades;

III - representar a EMBRATUR, ativa e passivamente, em juízo e fora dele;

IV - praticar os atos referentes aos recursos humanos e de gestão administrativa, orçamentária e financeira, necessários à consecução das finalidades da EMBRATUR;

V - promover e homologar licitações e atos de dispensa ou de declaração de inexigibilidade de licitações, conforme previsto em lei;

VI - celebrar acordos, contratos, convênios, termos de fomento, termos de colaboração ou instrumentos similares;

VII - exercer o poder disciplinar nos termos da legislação;

VIII - coordenar a comunicação institucional;

IX - elaborar e divulgar relatórios periódicos;

X - encaminhar ao Ministro de Estado do Turismo as propostas de alteração do Regimento Interno da autarquia;

XI - enviar a prestação de contas ao Ministério do Turismo, para fins de encaminhamento ao Tribunal de Contas da União;

XII - instaurar o Processo de Tomada de Conta Especial; e

XIII - decidir sobre:

a) Plano Anual de Ação, a proposta orçamentária anual e suas alterações;

b) alienação e aquisição de bens imóveis;

## **Capítulo II**

### **Dos demais Dirigentes**

Art. 53. Aos Diretores, ao Procurador-Chefe, ao Auditor Chefe, ao Chefe de Gabinete e aos demais dirigentes incumbe planejar, dirigir, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades afetas às respectivas unidades e exercer outras atribuições que lhes forem cometidas, em suas áreas de atuação, pela Presidência.

## **TÍTULO V**

### **DISPOSIÇÃO GERAL**

Art. 54. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento Interno serão solucionados pela Presidência da EMBRATUR.

Anexo I do Regimento Interno

**QUADRO DEMONSTRATIVO DOS CARGOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS DA EMBRATUR**

ESTRUTURA após DECRETO 8.968, de 23 de Janeiro de 2017.			
UNIDADE	CARGO/FUNÇÃO/Nº	DENOMINAÇÃO CARGO/FUNÇÃO	DAS/FG/FCPE
PRESIDÊNCIA	1	Presidente	DAS 101.6
	1	Assessor	DAS 102.4
GABINETE DO PRESIDENTE	1	Chefe	DAS 101.4
	1	Assessor Técnico	FCPE 102.3
	1		FG-1
	1		FG-2
	1		FG-3
ASSESSORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA	1	Chefe	DAS 101.4
	1	Assistente	DAS 102.2
ASSESSORIA DE PROJETOS E PARCERIAS	1	Chefe	DAS 101.4
	1	Assistente	DAS 102.2
PROCURADORIA FEDERAL	1	Procurador-Chefe	FCPE 101.4
AUDITORIA INTERNA	1	Auditor-Chefe	DAS 101.4
	1	Chefe	DAS 101.2
DIRETORIA DE GESTÃO INTERNA	1	Diretor	DAS 101.5
	1	Assessor Técnico	DAS 102.3
	1	Assistente	DAS 102.2
	1		FG-1
	1		FG-2
	1		FG-3
Coordenação de Contratos	1	Coordenador	DAS 101.3
Divisão	1	Chefe	FCPE 101.2
	1	Chefe	DAS 101.2
Coordenação-Geral de Administração	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4

Divisão	1	Chefe	DAS 101.2
	2	Chefe	FCPE 101.2
Serviço	2	Chefe	FCPE 101.1
	1	Chefe	DAS 101.1
Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Contabilidade	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Divisão	1	Chefe	DAS 101.2
	2	Chefe	FCPE 101.2
Serviço	2	Chefe	DAS 101.1
	1	Chefe	FCPE 101.1
Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Divisão	1	Chefe	DAS 101.2
	1	Chefe	FCPE 101.2
DIRETORIA DE INTELIGÊNCIA COMPETITIVA E PROMOÇÃO TURÍSTICA	1	Diretor	DAS 101.5
	1	Assessor Técnico	DAS 102.3
	1	Assistente	FCPE 102.2
Coordenação Administrativa	1	Coordenador	DAS 101.3
	1	Assistente Técnico	DAS 102.1
Coordenação-Geral de Promoção e Eventos	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Divisão	2	Chefe	FCPE 101.2
Coordenação-Geral de Segmentos Turísticos	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Divisão	1	Chefe	FCPE 101.2
	1	Chefe	DAS 101.2
Coordenação-Geral de Inteligência Competitiva e Mercadológica do Turismo	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
Divisão	2	Chefe	FCPE 101.2

DIRETORIA DE MARKETING E RELAÇÕES PÚBLICAS	1	Diretor	DAS 101.5
	1	Assessor Técnico	DAS 102.3
Coordenação Administrativa	1	Coordenador	FCPE 101.3
	1	Assistente Técnico	FCPE 102.1
Coordenação-Geral de Relações Públicas e Assessoria de Imprensa	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Divisão	2	Chefe	FCPE 101.2
Coordenação-Geral de Publicidade e Propaganda	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Divisão	1	Chefe	FCPE 101.2
	1	Chefe	DAS 101.2
Coordenação-Geral de Marketing Digital	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Divisão	1	Chefe	DAS 101.2