Organograma **SMTUR-RIO**

Edição | Setembro 2025

PREFEITURA RIO

Turismo

PREFEITURA RIO
Turismo

DANIELA MAIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO
SMTUR-RIO

Secretária Municipal
Conselho Municipal de Turismo/TUR/CMT

COMTUR

Conselho Municipal de Turismo/TUR/CMT

CECILIA DE MORAES

CHEFIA DE GABINETE/TUR/GAB

Chefe de Gabinete

FABIANA MISSE

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL/TUR/ACS

Assessora Chefe

BRUNO MATTOS

SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO E POLÍTICAS PÚBLICAS/TUR/SUBPLAN

Subsecretário

SEBASTIAN SAAVEDRA

COORDENAÇÃO DE GESTÃO E MONITORAMENTO DE ÁREAS TURÍSTICAS/TUR/CGTUR

Coordenador II

NELZA RODRIGUES

ADMINISTRAÇÃO SETORIAL/TUR/ADS

Diretor I

LAÍS ABREU

GERÊNCIA DE PROJETOS, FOMENTO E INOVAÇÃOTUR/SUBPLAN/GPFI

Gerente II

RENATO OLIVEIRA

GERÊNCIA DE OBSERVATÓRIO DO TURISMO/TUR/SUBPLAN/GOT

Gerente II

ANDRÉ MAGLIARI

GERÊNCIA DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA/TUR/ADS/GIL

Gerente III

ANTÔNIO ARRUDA

GERÊNCIA DE CONTRATOS E LICITAÇÕES/TUR/ADS/GCL

Gerente III

SÔNIA FERREIRA

GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS/TUR/ADS/GRH

Gerente III

DANIELA MAIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO | SMTUR-RIO

Secretária Municipal

Planejar, promover, divulgar, desenvolver, valorizar, preservar e incentivar o turismo, como fator de desenvolvimento econômico e social, atraindo para o Rio de Janeiro, a sede de eventos nacionais e internacionais;

Fomentar o Turismo Gastronômico da Cidade do Rio de Janeiro, nacional e internacionalmente;

Estabelecer as diretrizes da política pública de turismo na Cidade;

Promover políticas públicas de divulgação e incentivo ao turismo como uma atividade econômica sustentável, tendo papel relevante na geração de empregos e renda com foco na inclusão social;

Representar a Cidade do Rio de Janeiro em colegiados nacionais e internacionais de Turismo, bem como no relacionamento com órgãos públicos de Turismo no Brasil e no exterior.

Conselho Municipal de Turismo/TUR/CMT

Propor políticas públicas de médio e longo prazo na área do turismo a partir da integração entre as entidades públicas e o setor privado com a proposição de estratégias, metas e ações direcionadas para o incremento sustentável do fluxo turístico no Município do Rio de Janeiro;

Realizar o acompanhamento sistemático do resultado da implantação das políticas públicas no setor do turismo no Município e a proposição dos ajustes que sejam necessários;

Propor medidas de curto prazo na solução de problemas estruturais, burocráticos, de promoção e divulgação de eventos e roteiros turísticos;

Propor o calendário de eventos turísticos do Município considerando o potencial de crescimento do setor;

Constituir grupos de trabalho, incluindo, se for o caso, gestores de equipamentos turísticos visando a análise e proposição de soluções ligadas aos obstáculos que se apresentam ao incremento do fluxo turístico na Cidade;

Convidar pessoas e entidades da sociedade para colaborarem com as discussões e elaboração de propostas do Conselho;

Promover a integração do Município a programas estaduais, federais e outros, pertinentes à consecução de seus objetivos;

Buscar meios através de parcerias para desenvolver programas e projetos de interesse turístico municipal;

Opinar, perante os poderes públicos, sobre os atos legislativos e regulamentadores concernentes ao turismo;

Elaborar, revisar e aprovar seu regimento interno, na forma das regras previstas neste documento.

CECILIA DE MORAES

CHEFIA DE GABINETE/TUR/GAB

Chefe de Gabinete

Assessorar o Titular da Pasta na direção, coordenação e gestão estratégica do órgão;

Zelar pelo cumprimento de prazos e assessoramento imediato ao Titular, nas atividades internas, com o público em geral e com outros Órgãos;

Coordenar a equipe de apoio administrativo do Gabinete.

FABIANA MISSE

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL/TUR/ACS

Assessora Chefe

Atuar, de acordo com a orientação do Sistema Municipal de Comunicação Social, nas áreas de divulgação interna e externa, intermediando os contatos com a imprensa escrita, falada e televisiva;

Atuar com programas e ações relativos à comunicação social, relações públicas, no âmbito de sua atuação;

Orientar a criação e execução de material institucional, editorial da Secretaria;

Colecionar as matérias da imprensa relacionadas à Secretaria, bem como, aquelas relativas à sua área de atuação;

Manter atualizados os resultados de imprensa (clipping) disponibilizados no site da Secretaria;

Manter atualizadas as informações disponibilizadas no portal e redes sociais da Secretaria;

Manter arquivo das atividades e eventos da Secretaria.

BRUNO MATTOS

SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO E POLÍTICAS PÚBLICAS/TUR/SUBPLAN

Subsecretário

Elaborar, propor, coordenar e monitorar programas, projetos e ações voltados ao turismo na Cidade, de acordo com as diretrizes definidas pela Secretaria;

Participar da elaboração das diretrizes das políticas públicas de turismo na Cidade;

Desenvolver ações voltadas ao Turismo Gastronômico da Cidade;

Planejar e coordenar:

As ações para definição de metas, de mensuração de recursos, de elaboração de cronogramas, de monitoramento e avaliação dos resultados dos projetos desenvolvidos pela Secretaria;

Ações para medir os impactos das politicas públicas de turismo da Cidade;

Estabelecer ações em parcerias com universidades e instituições públicas e privadas, organismos nacionais e internacionais de referência na área de turismo;

Propor e coordenar a criação de materiais promocionais e campanhas publicitárias para desenvolvimento econômico e fortalecimento da imagem da Cidade como um destino turístico.

Realizar eventos e workshops voltados para o desenvolvimento de ideias inovadoras na área de turismo;

Estabelecer fluxo de trabalho para o desenvolvimento de parcerias estratégicas com organizações governamentais, entidades do setor privado, instituições de ensino e pesquisa, associações locais e comunidades locais;

Desenvolver:

Ações que estimulem o empreendedorismo no setor turístico e incentive à criação de startups;

Ações para captação de recursos para compartilhamento de conhecimentos e boas práticas do turismo na Cidade;

Monitorar os resultados das iniciativas desenvolvidas pela Secretaria, avaliar seu impacto e identificar possíveis ajustes, melhorias, áreas de sucesso, desafios e obstáculos a serem superados;

Divulgar as atividades e atrações turísticas da Cidade, conforme definido pela Secretaria;

Gerenciar a criação de materiais promocionais e campanhas publicitárias, conforme diretrizes estabelecidas pela Secretaria.

LAÍS ABREU

GERÊNCIA DE PROJETOS, FOMENTO E INOVAÇÃO/TUR/SUBPLAN/GPFI

Gerente II

Gerenciar e fiscalizar a execução das atividades desenvolvidas nos programas, projetos e ações turísticas da Secretaria;

Atuar, em conjunto com a Subsecretaria, na definição de metas, na mensuração de recursos, na elaboração de cronogramas, no monitoramento e na avaliação dos resultados alcançados nos projetos desenvolvidos pela Secretaria;

Identificar:

Oportunidades de financiamentos de projetos e ações e de parcerias que possam impulsionar o desenvolvimento do turismo na Cidade e encaminhar relatório a Subsecretaria;

Soluções criativas e inovadoras para impulsionar o turismo na Cidade e propor a implementação de projetos e ações;

RENATO OLIVEIRA

GERÊNCIA DE OBSERVATÓRIO DO TURISMO/TUR/SUBPLAN/GOT

Gerente II

Coletar, analisar e realizar o tratamento de dados turísticos da cidade do Rio de Janeiro e gerar relatórios;

Elaborar relatórios sobre indicadores econômicos, turísticos e de fluxo de pessoas nas áreas turísticas;

Promover:

A integração com o setor turístico e consolidar os dados sobre visitantes;

A interlocução com setores acadêmicos em busca de metodologias inovadoras no que se refere à gestão de dados de turismo;

Realizar estudos para elaboração de projeto de transformação da Cidade em Destino Turístico Inteligente.

SEBASTIAN SAAVEDRA

COORDENAÇÃO DE GESTÃO E MONITORAMENTO DE ÁREAS TURÍSTICAS/TUR/CGTUR

Coordenador II

Planejar, coordenar e fiscalizar as atividades relacionadas aos Gestores de Áreas Turísticas (GTUR), conforme diretrizes estabelecidas pela Secretaria;

Avaliar as condições de infraestrutura, acessibilidade, sinalização, limpeza, sustentabilidade e ordenamento urbano dos locais turísticos e seus arredores;

Realizar, periodicamente, levantamento de demandas de manutenções, adequações e melhorias das áreas turísticas, encaminhar e monitorar as respectivas demandas aos Órgãos competentes.

NELZA RODRIGUES

ADMINISTRAÇÃO SETORIAL/TUR/ADS

Diretor I

Planejar e coordenar as atividades relativas a Recursos Humanos, Infraestrutura e Logística, Contratos e Convênios, Documentação, Análise e Controle de Despesas, observadas as diretrizes emanadas dos respectivos Sistemas Municipais;

Integrar as ações administrativas da Secretaria;

Participar na elaboração da proposta orçamentária da Secretaria e supervisionar as ações pertinentes ao orçamento da Secretaria;

Definir e monitorar indicadores gerenciais para sua área de atuação;

Elaborar relatórios da sua área de atuação.

ANDRÉ MAGLIARI

GERÊNCIA DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA/TUR/ADS/GIL

Gerente III

Gerenciar, segundo as diretrizes emanadas dos respectivos Sistemas Municipais as atividades relativas a:

Administração de material e suprimentos;

Patrimônio, manutenção, identificação e registro dos bens, baixa, permuta ou revenda dos bens inservíveis ou em desuso, controle e guarda dos documentos referentes à movimentação de bens móveis;

Conservação, limpeza e suprimento, reparo e manutenção de máquinas e equipamentos, reprografia, impressão, distribuição de material de consumo e permanente;

Transporte de pessoas, acompanhamento da emissão de passagens e concessão de diárias;

Comunicações administrativas;

Apoio à licitação;

Aquisições e contratações de bens e serviços de apoio à infraestrutura da secretaria;

Execução orçamentária e controle de saldo de empenhos;

Manutenção preventiva e corretiva de equipamentos e instalações prediais;

Ao acervo documental;

Definir e monitorar indicadores e séries estatísticas visando elaborar relatórios gerenciais para sua área de atuação;

Manter base de dados atualizada dos contratados, com histórico dos serviços prestados e materiais fornecidos, e avaliação de sua qualidade, inclusive através de inspeções às instalações dos contratados;

Pesquisar e estudar o mercado de fornecimento de materiais e prestação de serviços, buscando a implantação e acompanhamento de novas soluções, no âmbito da instituição.

ANTÔNIO ARRUDA

GERÊNCIA DE CONTRATOS E LICITAÇÕES/TUR/ADS/GCL

Gerente III

Gerenciar a execução:

Das atividades relativas à formalização dos instrumentos jurídicos firmados pela Secretaria;

Das ações administrativas necessárias ao estabelecimento e manutenção de parcerias da Secretaria com instituições da sociedade civil;

Gerenciar as atividades relativas ao acompanhamento da execução e dos saldos de contratos e convênios;

Analisar e controlar a prestação de contas dos contratos e dos convênios;

Convocar as entidades/empresas para a assinatura dos instrumentos jurídicos e suas alterações, orientando-as sempre que necessário quanto aos procedimentos administrativos;

Gerir os procedimentos relativos às garantias contratuais, inclusive na renovação e devolução;

Controlar, analisar e acompanhar o cumprimento das cláusulas contratuais, os prazos estabelecidos e a publicação oficial dos extratos dos instrumentos jurídicos firmados solicitando repasse dos recursos às entidades conveniadas quando necessário;

Remeter documentação relativa a contratos e convênios para os órgãos de controle conforme legislação vigente;

Elaborar as Minutas dos Termos de Contratos, Convênios e Termos Aditivos para análise e validação da PGM;

Orientar os fiscais de contrato em suas atividades de fiscalização, nas alterações contratuais e nas aceitações provisórias e/ou definitivas;

Registrar e controlar contratos, convênios e demais instrumentos jurídicos firmados pela Secretaria, e informar necessidade de nova licitação atendendo o prazo legal conforme o caso;

Convocar os fiscais para atestação dos serviços prestados pelas instituições contratadas/conveniadas;

Alimentar, acompanhar e atualizar informações relativas aos Contratos, Termos Aditivos e Convênios no Sistema de Controle de Execução Orçamentária e Contábil do Município do Rio de Janeiro – FINCON;

Gerenciar e monitorar as atividades relativas ao processo licitatório de acordo com as diretrizes emanadas pelo Subsistema de Infraestrutura e Logística;

Elaborar as minutas de editais e seus anexos para validação da PGM, encaminhar para aprovação da autoridade competente e publicar os atos correspondentes;

Preparar e disponibilizar os editais de licitação, observando a legislação vigente;

Subsidiar a Comissão Permanente de Licitação;

Providenciar o envio dos resultados das licitações aos órgãos interessados;

Controlar a realização das licitações e o arquivamento da documentação;

Preparar documentação relativa à licitação para envio ao Tribunal de Contas do Município.

SÔNIA FERREIRA

GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS/TUR/ADS/GRH

Gerente III

Gerenciar as atividades de planejamento, administração, treinamento, desenvolvimento e valorização do servidor, segundo as diretrizes emanadas do Subsistema de Recursos Humanos do Sistema Municipal de Administração;

Desenvolver programa de integração e gestão de conflitos;

Manter interface com os órgãos integrantes do Subsistema de Recursos Humanos do Sistema Municipal de Administração.

PREFEITURA RIO | Turismo