

PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO
Empresa de Turismo do Município do Rio de Janeiro
Competências
Resolução CVL Nº: 142 de 12/03/2019

001157 RIOTUR Empresa de Turismo do Município do Rio de Janeiro

014778 RIOTUR/AGE Assembleia Geral

- Decidir sobre todos os negócios relativos ao objeto da Sociedade e tomar as deliberações que julgar convenientes a sua defesa e desenvolvimento;
- alterar o Estatuto Social;
- tomar, anualmente, as contas dos administradores e deliberar sobre as demonstrações financeiras por eles apresentadas;
- autorizar a emissão de debêntures;
- suspender o exercício dos direitos dos acionistas, conforme disposto no artigo 120 da Lei nº 6404 de 15 de dezembro de 1976;
- deliberar sobre a avaliação de bens com que o acionista concorrer para a formação do capital social;
- deliberar sobre transformação, fusão, incorporação e cisão da Empresa, sua dissolução e liquidação, eleger e destituir liquidantes e julgar-lhes as contas;
- autorizar os administradores a confessar falência e pedir concordata.

014779 RIOTUR/CA Conselho de Administração

- Fixar a orientação geral dos negócios da Sociedade;
- eleger e destituir os diretores da Sociedade e fixar-lhes as atribuições, no Regimento Interno da Empresa, observando o que a respeito dispuser o Estatuto;
- fiscalizar a gestão dos diretores;
- examinar a qualquer tempo, os livros e papéis da Sociedade;
- solicitar informações sobre contratos celebrados ou em via de celebração e quaisquer outros atos;
- convocar a Assembléia Geral quando julgar conveniente ou no caso previsto no artigo 132 da Lei nº 6.404 de 15 de dezembro de 1976;
- manifestar-se sobre o relatório da administração e as contas da diretoria;
- deliberar sobre a emissão de ações ou de bônus de subscrição;
- autorizar a alienação ou oneração de bens móveis e a concessão de aval, endosso, fiança ou quaisquer outros atos de favor ou estranhos ao objeto da Sociedade;
- escolher e destituir os auditores independentes, se houver.

014780 RIOTUR/CF Conselho Fiscal

- Fiscalizar os atos dos administradores e verificar o cumprimento dos seus deveres legais e estatutários;
- opinar sobre o relatório anual da administração, fazendo constar do seu parecer as informações complementares que julgar necessárias ou úteis à deliberação da Assembléia Geral;
- opinar sobre as propostas dos órgãos da administração, a serem submetidas à Assembléia Geral, relativas à modificação do capital social, emissão de debêntures ou bônus de subscrição, planos de

investimento ou orçamentos de capital, distribuição de dividendos, transformação, incorporação, fusão ou cisão;

- denunciar aos órgãos de administração, e se estes não tomarem as providências necessárias para a proteção dos interesses da Empresa, à Assembléia Geral, os erros fraudes ou crimes que descobrirem e sugerir providências úteis à Empresa;
- convocar a Assembléia Geral ordinária, se os órgãos da administração retardarem por mais de um mês essa convocação e a extraordinária, sempre que ocorrerem motivos graves ou urgentes, incluindo na agenda das assembleias as matérias que considerarem necessárias;
- analisar, ao menos trimestralmente, o balancete e demais demonstrações financeiras elaboradas periodicamente pela Empresa;
- examinar as demonstrações financeiras do exercício social e sobre elas opinar;
- exercer as atribuições acima definidas, durante a fase de liquidação, tendo em vista as disposições especiais que as regulam.

014781 RIOTUR/DIR Diretoria

- Administrar geral e permanentemente os negócios da Sociedade;
- executar as deliberações da Assembléia Geral;
- cumprir a orientação geral dos negócios fixada pelo Conselho de Administração.

014782 RIOTUR/PRE Presidência

- Supervisionar as atividades pertinentes e de competência da Empresa e harmonizar sua atuação com os demais órgãos municipais, ressalvadas as competências do Conselho de Administração.

014783 RIOTUR/PRE/ACS Assessoria de Comunicação Social

- Divulgar, junto aos veículos de informação, assuntos de interesse da Empresa;
- convocar ou receber a imprensa escrita, falada e televisada para entrevistas e pronunciamentos, com a prévia autorização do Diretor-Presidente;
- coordenar a ação de jornalistas e fotógrafos em eventos promovidos ou apoiados pela Empresa;
- divulgar, internamente, matéria de interesse geral publicada nos veículos de informação.

014785 RIOTUR/PRE/AUD Auditoria Interna

- Elaborar Plano Anual de Trabalho a ser aprovado pelo Órgão Central do Subsistema de Auditoria;
- avaliar a gestão orçamentária, financeira, contábil, patrimonial e operacional da Entidade e verificar a utilização regular dos recursos, executando trabalhos de auditoria específicos, através da aplicação de programas de auditoria respectivos;
- exercer o controle interno através de inspeções, verificações e revisões programadas, objetivando preservar o patrimônio da Entidade, bem como garantir a correção dos procedimentos praticados nas operações;
- apresentar sugestões para o aprimoramento do Sistema de Controle Interno da Entidade;
- informar à direção da Entidade e à Auditoria Geral da Controladoria Geral do Município quaisquer irregularidades apuradas nos trabalhos executados;
- oferecer subsídios ao Conselho Fiscal, na proporção dos exames de auditoria realizados;
- examinar, previamente, as prestações de contas da Entidade;
- acompanhar a implementação das recomendações dos relatórios emitidos pela Auditoria Geral da Controladoria Geral do Município;

- cumprir as determinações constantes nos atos normativos elaborados pelo Órgão Central do Subsistema de Auditoria;
- acompanhar o cumprimento das diligências baixadas pelo Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro;
- criar condições para assegurar a eficiência do controle interno por parte da Auditoria Geral da Controladoria Geral do Município, e do controle externo pelo Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro.

014786 RIOTUR/PRE/AJU Assessoria Jurídica

- Coordenar e dirigir os serviços jurídicos da Empresa;
- defender os interesses da Empresa em juízo e fora dele;
- pronunciar-se sobre as questões jurídicas que lhe forem submetidas;
- manifestar-se sobre matéria jurisdicional e atos normativos de interesse da Empresa;
- emitir parecer sobre a conveniência e a legalidade dos contratos e convênios de interesse da Empresa e elaborar as respectivas minutas;
- orientar os casos de alienação, transferência ou locação de bens móveis ou imóveis da Empresa;
- elaborar termos de acordo e documentos de cobrança administrativa;
- cooperar com os órgãos encarregados de licitação da Empresa na elaboração de editais;
- participar em sindicâncias administrativas relativas a infrações cometidas por empregados da Empresa;
- acompanhar as matérias de interesse da Empresa no âmbito dos Poderes Legislativos Federal, Estadual e Municipal;
- organizar e manter atualizado o arquivo da legislação jurídica pertinente;
- dar ciência de quaisquer assuntos de natureza jurídica de seu interesse aos diversos órgãos da Empresa, alertando-os sobre alterações da legislação a eles pertinentes.

014784 RIOTUR/PRE/VPR Vice-Presidência

- Promover a integração das Diretorias;
- dirigir e coordenar a execução das atividades técnicas e administrativas da Empresa;
- supervisionar as atividades concernentes às licitações e informática promovidas pela Empresa;
- substituir o Diretor-Presidente em seus afastamentos.

014795 RIOTUR/PRE/VPR/CPL Comissão Permanente de Licitação

- Autorizar o registro cadastral de licitantes;
- promover a divulgação de atos convocatórios das licitações;
- realizar e proferir o julgamento das licitações para aquisição de material, realização de obras e serviços de engenharia;
- realizar e promover as licitações para alienação ou aluguel de bens imóveis da Empresa.

014794 RIOTUR/PRE/VPR/AIN Assessoria de Informática

- Planejar, coordenar e executar, com recursos próprios ou através de serviços de terceiros, as atividades de análise de sistemas, O & M e programação de computador;
- desenvolver e implantar novos sistemas, assim como fazer a manutenção dos existentes;
- planejar, coordenar e executar, com recursos próprios ou através de serviços de terceiros, as atividades de produção em processamento de dados;

- analisar o desempenho dos sistemas implantados e dos equipamentos instalados, providenciando mudanças que se façam necessárias;
- desenvolver e instituir um conjunto de normas e procedimentos face às atividades de processamento de dados;
- planejar, coordenar e participar do aprimoramento funcional de servidores na área de processamento de dados;
- definir e controlar os contratos de manutenção de equipamentos de informática e de *softwares* de toda a Empresa.

014800 RIOTUR/PRE/DOP Diretoria de Operações

- Dirigir, coordenar e controlar o planejamento dos eventos oficiais da Cidade;
- estabelecer as diretrizes de apoio operacional a eventos promovidos por outras entidades;
- avaliar os resultados das ações relacionadas aos eventos oficiais;
- dirigir e coordenar as atividades relativas à manutenção e aos serviços de engenharia nos imóveis da Empresa;
- dirigir e coordenar as atividades inerentes ao serviço de orientação e atendimento ao turista.

014801 RIOTUR/PRE/DOP/GOP Gerência Operacional

- Assessorar em nível operacional, a Diretoria de Operações;
- executar o serviço de orientação e atendimento ao turista.

014809 RIOTUR/PRE/DOP/GEN Gerência de Engenharia

- Elaborar as especificações técnicas dos serviços e obras executadas por firmas contratadas e pela mão-de-obra da Empresa;
- elaborar o orçamento de obras e serviços;
- elaborar projetos para atender aos eventos realizados pela RIOTUR;
- dar orientação técnica para a realização de montagem corretiva e preventiva dos equipamentos administrados pela Empresa;
- acompanhar as montagens dos eventos apoiados ou realizados pela RIOTUR.

014811 RIOTUR/PRE/DOP/GEV Gerência de Eventos

- Planejar, coordenar e acompanhar a execução de eventos promovidos pela RIOTUR;
- manter permanente canal de comunicação com as entidades públicas e privadas que, por suas atividades, são acionadas quando da realização de eventos;
- prestar orientação técnica a entidades públicas e privadas promotoras de eventos na Cidade.

014802 RIOTUR/PRE/DOP/GAV Gerência da Avenida dos Desfiles

- Administrar a Avenida dos Desfiles;
- coordenar as atividades de segurança e de limpeza;
- controlar o claviculário e os equipamentos da Avenida dos Desfiles;

- acompanhar e supervisionar os eventos realizados na Praça da Apoteose;
- acompanhar as atividades escolares juntamente com a direção do Centro Educacional Municipal da Avenida dos Desfiles.

014787 RIOTUR/PRE/DPM Diretoria de Planejamento e Marketing

- Coordenar as atividades referentes à divulgação do Produto Rio nos mercados nacional e internacional;
- representar a Prefeitura em eventos nacionais e internacionais, com vistas a detectar e instituir um planejamento estratégico de promoção em novos mercados;
- supervisionar e coordenar a execução da comercialização de locação de bens e serviços da Empresa, dentro das diretrizes fixadas pela Diretoria;
- planejar e supervisionar a execução das atividades de captação e comercialização de eventos;
- coordenar os programas de divulgação e de promoção, em consonância com a política de comercialização adotada;
- efetivar e divulgar o calendário anual de eventos;
- incrementar os fluxos turísticos de origem nacional e internacional para a Cidade.

014790 RIOTUR/PRE/DPM/GPR Gerência de Produto

- Identificar, permanentemente, a oferta turística do Rio, com vistas a um diagnóstico da realidade;
- contatar, permanentemente, profissionais, órgãos, empresas, instituições de ensino, associações e sindicatos de turismo, com vistas ao levantamento de necessidades de realização de eventos técnicos;
- formar e aperfeiçoar mão-de-obra para o desenvolvimento do turismo, através da implementação e coordenação de cursos, treinamentos internos e externos e eventos técnicos;
- prestar assessoria técnico-pedagógica ao corpo docente dos cursos e treinamentos;
- oferecer subsídios e orientações técnicas e científicas para os funcionários da Gerência;
- elaborar plano de utilização turística dos atrativos da Cidade;
- propor projetos e atividades que viabilizem a integração do turismo com áreas afins;
- propor projetos de natureza educativa, objetivando a preservação do patrimônio da Cidade e a conscientização turística da população;
- formular projetos e propostas, junto ao *trade turístico*, para a divulgação e utilização da oferta da Cidade;
- coordenar o processo de mobilização de recursos para viabilizar as atividades da Gerência.

048203 RIOTUR/PRE/DPM/GMK Gerência de Marketing

048203 RIOTUR/PRE/DPM/GMK Gerência de Marketing

- Identificar, permanentemente, a oferta turística do Rio, com vistas a um diagnóstico da realidade;
- contatar, permanentemente, profissionais, órgãos, empresas, instituições de ensino, associações e sindicatos de turismo, com vistas ao levantamento de necessidades de realização de eventos técnicos;
- formar e aperfeiçoar mão-de-obra para o desenvolvimento do turismo, através da implementação e coordenação de cursos, treinamentos internos e externos e eventos técnicos;
- prestar assessoria técnico-pedagógica ao corpo docente dos cursos e treinamentos;
- oferecer subsídios e orientações técnicas e científicas para os funcionários da Gerência;
- elaborar plano de utilização turística dos atrativos da Cidade;
- propor projetos e atividades que viabilizem a integração do turismo com áreas afins;
- propor projetos de natureza educativa, objetivando a preservação do patrimônio da Cidade e a conscientização turística da população;

014810 RIOTUR/PRE/DPM/GST Gerência de Serviços Turísticos

- Coordenar o receptivo da Empresa;
- distribuir o material turístico produzido pela RIOTUR;
- atualizar o banco de dados da Empresa, através do levantamento permanente das informações turísticas da Cidade.

014805 RIOTUR/PRE/DAF Diretoria Administrativa e Financeira

- Dirigir e coordenar as atividades relativas à administração de pessoal, desenvolvimento de recursos humanos, material, transporte, portaria, zeladoria, copa, comunicações administrativas e bens patrimoniais;
- supervisionar as atividades de desenvolvimento institucional, de acordo com as diretrizes emanadas pelo Subsistema de Gestão Institucional;
- planejar e definir a política contábil-financeira da Empresa;
- acompanhar a elaboração da prestação anual de contas da Empresa;
- planejar e coordenar as atividades relacionadas à preparação, apresentação e acompanhamento da execução do orçamento da Empresa, bem como a execução financeira dos recursos;
- coordenar as atividades relacionadas ao atendimento dos órgãos de controle interno e externo, no âmbito da Diretoria;
- administrar os recursos econômico-financeiros, mantendo o controle contábil de todos os atos e fatos que alterem o patrimônio da Empresa.

014806 RIOTUR/PRE/DAF/GFI Gerência Financeira

- Planejar, programar, dirigir e controlar as atividades econômico-financeiras da Empresa;
- controlar diariamente o movimento de caixa da Empresa;
- manter controle permanente das contas bancárias da Empresa e das respectivas movimentações;
- programar os pagamentos a fornecedores, de acordo com cronograma previamente elaborado.

014807 RIOTUR/PRE/DAF/GCO Gerência de Contabilidade

- Classificar e registrar os atos e fatos econômicos e financeiros;
- elaborar balancetes mensais e o balanço anual da Empresa;
- apropriar e controlar a receita e a despesa;
- elaborar o balanço patrimonial do exercício e suas demonstrações;
- executar os lançamentos contábeis ;
- controlar e conferir as contas pagas;
- providenciar o pagamento dos impostos.

014808 RIOTUR/PRE/DAF/GPO Gerência de Programação Orçamentária

- Elaborar a Proposta Orçamentária, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Plano Anual de Trabalho e Programa de Investimento;
- controlar a execução orçamentária de receita e despesa, propondo os ajustes necessários;
- emitir solicitações de créditos orçamentários;
- elaborar e emitir relatórios de controle.

014803 RIOTUR/PRE/DAF/GRH Gerência de Recursos Humanos

- Coordenar as atividades de administração de pessoal, recrutamento, seleção, treinamento e desenvolvimento e avaliação de desempenho do pessoal direta ou indiretamente vinculado à RIOTUR;
- supervisionar o registro, cadastro e controle funcional dos empregados, no tocante ao cumprimento da legislação trabalhista e de todas as leis a ela aplicáveis;
- controlar a frequência dos empregados;
- coordenar as atividades de higiene e segurança do trabalho e apoiar a Comissão Interna de Prevenção de Acidente - CIPA, no cumprimento da legislação de segurança e medicina do trabalho;
- proceder à rescisão de contratos de trabalho, junto ao Ministério do Trabalho, Sindicato de Classe ou Justiça do Trabalho;
- supervisionar a elaboração da folha de pagamento, bem como a emissão dos contracheques;
- acompanhar as atividades sindicais ou de classe, no tocante a aumentos salariais e outras reivindicações, para manter a Diretoria informada de todas as ocorrências na área;
- elaborar estudos de previsão das necessidades de mão-de-obra, visando ao recrutamento e à seleção de pessoal;
- elaborar diagnósticos periódicos sobre necessidade de treinamento;
- planejar e organizar programas de treinamento básico e especial;
- elaborar o Plano de Cargos e Salários da Empresa;
- promover o desenvolvimento do Plano Assistencial e de Benefícios.

014804 RIOTUR/PRE/DAF/GAD Gerência de Administração

- Planejar, programar, controlar e executar as atividades de apoio administrativo;
- comprar, armazenar e distribuir material de consumo;
- comprar, inventariar, armazenar e distribuir material permanente;
- propor a baixa, permuta ou revenda dos bens inservíveis ou em desuso;
- organizar, classificar e manter atualizado o cadastro de fornecedores de material;
- controlar, estatisticamente, a movimentação dos estoques para a previsão de consumo;
- manter controle sobre os serviços de telefonia, limpeza e reprografia, no âmbito da sede da Empresa.