

CAPÍTULO I

DO OBJETO

Art. 1º O Regimento Interno da Agência de Desenvolvimento Turístico do Circuito Mata Atlântica de Minas, associação civil de direito privado, sem fins lucrativos, com autonomia administrativa e financeira, regida nos termos do seu estatuto, com registro no CNPJ sob o nº 04.783.094/0001-73 e situada à Rua Dr Querubino, 342 - Centro, na cidade de Coronel Fabriciano, Estado de Minas Gerais, com o objetivo de estabelecer normas de funcionamento referentes a Agência, definido:

- I - Funcionamento dos órgãos dirigentes;
- II - categorias de segmentos Associados e Contribuintes, valor e forma de doações patrimoniais e de contribuições regulares;
- III - forma e admissão de associados;
- IV - estrutura organizacional, competência e atribuições dos respectivos titulares.

CAPÍTULO II

DOS ÓRGÃOS DIRIGENTES E SEU FUNCIONAMENTO

Art. 2º Nos termos do disposto no art. 13 do Estatuto da Agência, a mesma tem como órgãos administrativos: I - Assembléia Geral; II - Diretoria Executiva e III - Conselho Fiscal.

Parágrafo Único Por se tratar de cargo profissionalizado a duração de mandato de que trata este artigo não se aplica ao Gestor, cujo tempo de permanência será de responsabilidade da Diretoria Executiva.

Art. 3º As reuniões presenciais ou de forma híbrida da Diretoria Executiva serão realizadas sempre que necessárias, em local, data e hora determinados em convocação feita pelo Presidente, sem necessidade de antecipar comunicados convocatórios.

Art. 4º O Conselho Fiscal se reunirá ordinariamente uma vez por ano, de forma presencial ou híbrida, em data, local e hora previamente estabelecidos pelo seu Presidente, ou extraordinariamente sempre que for necessário.

CAPÍTULO III

DA CONSTITUIÇÃO E FORMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

Artigo 5º- A CTMAM será composta pelos seguintes órgãos diretivos:

- I. Assembleia Geral.
- II. Diretoria Executiva.
- III. Conselho Fiscal.

SEÇÃO I DA ASSEMBLEIA GERAL

Artigo 6º - A Assembleia Geral ordinária ou extraordinária constitui órgão soberano dos Associados, dela podendo participar de forma presencial ou híbrida os sócios em pleno gozo dos direitos, sendo representados neste ato, por pessoas físicas designadas para tal, devidamente credenciadas através de instrumento de mandato (procuração) assinada pelo gestor público municipal que lhe outorga tais poderes.

Artigo 7º - No edital de convocação deverá constar a “ordem do dia” com a discriminação dos trabalhos, não podendo ser discutidos assuntos que nela não conste, salvo quando pela própria assembleia for julgado urgente e merecedor de solução imediata, sendo o fato registrado em Ata.

Artigo 8º - A Assembléia será presidida pelo Presidente da Diretoria Executiva, que dirigirá os trabalhos, fornecendo as informações que lhe forem solicitadas pelos associados presentes.

Artigo 9º - O Presidente da assembleia escolherá um secretário que lavrará a respectiva Ata no caso da ausência do (a) Diretor (a) Secretário (a).

Artigo 10º - As votações serão públicas ou secretas, conforme a própria Assembleia resolver e apuradas por 03 (três) escrutinadores nomeados pelo Presidente.

Artigo 11º- Deverão ser observados os seguintes quóruns para votação das Assembleias:

- I. Para as deliberações relativas às alterações estatutárias, a destituição do Presidente e do Conselho Fiscal e a dissolução da associação, serão exigidas quórum qualificado de 2/3 (dois terços) dos associados em pleno gozo de seus direitos presentes à Assembleia convocada para esse fim;
- II. Para as deliberações de assuntos estranhos à ordem do dia da assembleia, será exigido quórum qualificado de 2/3 (dois terços) dos votos presentes;
- III. As demais deliberações das assembleias serão aprovadas pelo voto da maioria simples dos presentes

Parágrafo único - É vedado à Assembleia deliberar, em primeira convocação, sem a presença da maioria simples dos Associados, ou com menos de um terço nas convocações seguintes.

Artigo 12º- Havendo empate nas votações das Assembleias o Presidente terá voto de qualidade.

Artigo 13º- Nas ausências e impedimentos do Presidente Executivo, compete ao Vice-presidente dirigir os trabalhos e nas ausências ou impedimentos deste compete à Assembleia designar substituto para dirigir os trabalhos.

CAPÍTULO IV

DA ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA

Artigo 14º - A Assembleia Geral Ordinária realizar-se-á nos meses previstos no Regimento Interno e a ela compete:

- I. Proceder à eleição e dar posse aos membros da Diretoria e do Conselho Fiscal;
- II. Proceder à eleição e posse do Presidente da nova Diretoria;
- III. Discutir e aprovar os resultados do exercício e as contas aprovadas pelo Conselho Fiscal;
- IV. Aprovar o planejamento estratégico e o plano de trabalho e adequações necessárias para o período vigente;
- V. Fiscalizar o cumprimento das diretrizes e metas definidas no planejamento estratégico e plano de trabalho.

Parágrafo Único - Os Associados serão convocados com antecedência mínima de 07 (sete) dias pela Diretoria Executiva.

CAPÍTULO V

DA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA

Artigo 15º- A Assembleia Geral Extraordinária realizar-se-á sempre que necessário, podendo ser convocada pelo Presidente ou pelo mínimo de 1/5 (um quinto) dos associados com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas e instalar-se-á em primeira convocação com a presença de 2/3 (dois terços) dos associados e em segunda convocação, (15) quinze minutos após com qualquer número de associados presentes.

Parágrafo único - O Conselho Fiscal, com o aval de todos os seus membros, para tratar de assuntos de sua competência, em caráter de urgência, poderá convocar Assembleia Geral Extraordinária.

Artigo 16º - Poderá a Associação deliberar em Assembleia Geral Extraordinária:

- I. Sobre alterações no presente Estatuto e ou Regimento Interno;
- II. Analisar recursos contra decisões da Diretoria;
- III. Conceder títulos;
- IV. Decidir sobre a conveniência de alienar, transigir, hipotecar ou permutar bens patrimoniais;
- V. Discutir e deliberar sobre os demais assuntos de interesse da associação para os quais for convocada;
- VI. Decidir sobre a extinção da Associação;
- VII. Deliberar sobre a destituição do Presidente, ou qualquer outro membro da diretoria ou do conselho fiscal.

CAPÍTULO VI

DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 17º A Diretoria Executiva é o órgão da administração da CTMAM composta por:

- I. Diretor Presidente
- II. Diretor Vice-Presidente
- III. Diretor Secretário
- IV. Diretor Secretário Adjunto
- V. Diretor Tesoureiro
- VI. Diretor Tesoureiro Adjunto

VII. Diretor de Comunicação e Marketing

Art. 18° Compete à Diretoria Executiva:

- I. Administrar a entidade de modo que se cumpram as finalidades estatutárias;
- II. Convocar e presidir as sessões da Assembleia Geral Ordinária;
- III. Conduzir os processos eleitorais, nos termos deste Estatuto e suas deliberações;
- IV. Elaborar e executar o Plano Anual de Trabalho, apresentando à Assembleia Geral o relatório anual e respectivo demonstrativo de resultados do exercício findo;
- V. Elaborar o orçamento das receitas e despesas para o exercício seguinte;
- VI. Interagir com instituições públicas e privadas, tanto no país como no exterior, para mútua colaboração em atividades de interesse comum;
- VII. Praticar os demais atos necessários à administração, observando as deliberações da Assembleia Geral e executando sempre os trabalhos de acordo com as competências e atribuições previstas no Estatuto e em suas deliberações;
- VIII. Contratar e demitir pessoal técnico, especializado, administrativo e auxiliar, bem como gestor (es), que componham o quadro funcional.

Art. 19° A Diretoria Executiva será composta por membros indicados pelos associados e terá seus membros eleitos pela Assembleia com mandato de 4 (quatro) anos, sendo permitida a recondução.

§1° A Diretoria Executiva deliberará, de forma colegiada, sob a coordenação do Presidente.

§ 2° A Diretoria Executiva reunir-se-á sempre que convocada pelo Presidente e de forma regimental.

§ 3° As decisões serão tomadas pela maioria absoluta dos votos.

§4° - Em caso de vacância dos diretores, o mandato será assumido pelo respectivo suplente (vice-presidente ou diretor adjunto), até o seu término. Em caso de saída do suplente, o substituto será indicado pelo Presidente, com apreciação e aprovação da diretoria executiva.

§5° - A posse dos diretores substitutos será formalizada através do registro da Ata em cartório.

§6° - Em caso de vacância de pelo menos 3 (três) membros da diretoria executiva em um mesmo período, será convocada nova eleição.

Art. 20° Compete ao Diretor Presidente:

- I. Representar a CTMAM, em juízo ou fora dele, bem como em todas as relações com terceiros, podendo delegar esses poderes;
- II. Convocar Assembleias Gerais ordinárias e extraordinárias, nos casos previstos no Estatuto;
- III. Coordenar as ações da Diretoria Executiva e tomar as iniciativas necessárias para a realização dos objetivos da CTMAM;
- IV. Executar ou fazer executar as decisões tomadas pela Assembleia Geral;
- V. Convocar e presidir as reuniões da Diretoria Executiva, bem como abrir as Assembleias Gerais, quando a convocação for de sua autoria, tendo o voto de qualidade;
- VI. Presidir as reuniões da Assembleia Geral Ordinária, quando estas forem de sua convocação;
- VII. Assinar em conjunto com o tesoureiro a documentação contábil, financeira e patrimonial pertinente, cheques e outros títulos de crédito emitidos pela CTMAM;
- VIII. Assinar juntamente com o Secretário, as atas das reuniões da Diretoria Executiva e da Assembleia Geral;
- IX. Contratar e demitir, com aval da diretoria, pessoal técnico, especializado, administrativo e auxiliar, bem como gestor (es), que integram o quadro funcional;
- X. Designar grupos de trabalho e nomear comissões internas para tratamento de assuntos de interesse da CTMAM;
- XI. Deliberar sobre os casos omissos deste Estatuto.

Parágrafo primeiro: O Diretor Presidente, em seus impedimentos, será substituído pelo Vice-Presidente, que deverá executar as tarefas que lhe forem apropriadas, como também colaborar na direção e execução de todas as atividades da CTMAM.

Parágrafo segundo: O Vice-Presidente, em seus impedimentos será substituído pelo Diretor Secretário, que deverá executar as tarefas que lhe forem apropriadas, como também colaborar na direção e execução de todas as atividades da CTMAM.

Art. 21° Compete ao Diretor Secretário:

- I. Secretariar as reuniões da Diretoria Executiva e da Assembleia Geral Ordinária;
- II. Lavrar as atas de reuniões da Diretoria Executiva e da Assembleia Geral Ordinária;
- III. Assinar juntamente com o Presidente, as atas das reuniões da Diretoria Executiva e da Assembleia Geral;
- IV. Dar encaminhamento às correspondências solicitadas pela Diretoria Executiva;
- V. Prestar sua colaboração ao Presidente e à Diretoria Executiva em geral.

Parágrafo Único: O Diretor Secretário, em seus impedimentos, será substituído pelo Secretário-Adjunto, que deverá executar as tarefas que lhe forem apropriadas, como também prestar sua colaboração ao Presidente e à Diretoria Executiva em geral.

Art. 22° Compete ao Diretor Tesoureiro:

- I. Elaborar, junto com a Diretoria Executiva, o orçamento anual, submetendo-o ao Conselho Fiscal;
- II. Coordenar a elaboração mensal do balancete da movimentação financeira;
- III. Apresentar relatórios de receitas e despesas, sempre que forem solicitados;
- IV. Proceder, juntamente com o Presidente, a movimentação de valores financeiros;
- V. Fornecer ao Conselho Fiscal as informações e dados necessários para o acompanhamento das finanças da CTMAM;
- VI. Assinar em conjunto com o Presidente, os documentos bancários e financeiros necessários ao funcionamento da CTMAM.
- VII. Prestar sua colaboração ao Diretor Presidente e à Diretoria Executiva em geral.

Parágrafo Único: O Diretor Tesoureiro, em seus impedimentos, será substituído pelo Diretor Tesoureiro Adjunto, que deverá executar as tarefas que lhe forem apropriadas, como também prestar sua colaboração ao Presidente e à Diretoria Executiva em geral.

Art. 23° Compete ao Diretor de Comunicação e Marketing:

- I. Coordenar as ações do assessor de comunicação;
- II. Responsabilizar-se pelas ações e serviços de comunicação e de divulgação da CTMAM;
- III. Relacionar-se com os órgãos de comunicação;
- IV. Informar e orientar a mídia e o público com relação às atividades da CTMAM;
- V. Responsabilizar-se pela criação de campanhas, estratégias de divulgação, orientação de ações e demais atividades de marketing;
- VI. Elaborar relatórios técnicos de suas atividades;
- VII. Prestar sua colaboração ao Diretor Presidente e à Diretoria Executiva em geral.

CAPÍTULO VII DO CONSELHO FISCAL

Artigo 24° - O Conselho Fiscal será composto por 03 (três) membros eleitos para mandato de 04 (quatro) anos, pela mesma Assembleia Geral que eleger a Diretoria sendo permitida a reeleição.

Artigo 25° - Aos membros do Conselho Fiscal compete:

- I. Examinar a escrituração da Associação, verificando a exatidão dos lançamentos contábeis;
- II. Dar parecer sobre a aplicação de numerários da Associação;
- III. Dar parecer sobre qualquer matéria financeira submetida ao seu exame;
- IV. Dar parecer sobre os balancetes mensais e sobre os balanços semestrais;
- V. Aprovar balancetes mensais e semestrais da Associação encaminhando-os para aprovação da Assembleia Geral;
- VI. Pedir instauração de auditoria e/ou consultoria independentes, sempre que entender necessário;
- VII. Opinar sobre os relatórios de desempenho financeiro e contábil e sobre as operações patrimoniais realizadas.

Artigo 26° - O Conselho Fiscal terá absoluta independência para exercer o cumprimento de suas funções, inteirando-se de todos os negócios, operações, correspondências, livros de contabilidade, extratos bancários, livro caixa, podendo solicitar a qualquer momento esclarecimentos necessários ao melhor desempenho de suas funções.

CAPÍTULO VIII

DA CLASSIFICAÇÃO DE CATEGORIAS E SEGMENTOS

Art. 26° Os Associados, Contribuintes e Colaboradores Voluntários são regidos na forma do Estatuto da Associação.

Art. 27° O quadro social da CTMAM será constituído pelos seguintes associados:

- I. - Contribuinte Prefeituras Municipais;

Art. 28° - Os Contribuintes são identificados nos segmentos:

1. Meios de Hospedagem
2. Locadoras de Veículos
3. Transportadoras
4. Agências de Turismo Emissivo, Receptivo e Operadoras

- 5. Organizadores de Congressos e Eventos
- 6. Centros de Convenções e Espaços para Eventos
- 7. Bares, Restaurantes, Lanchonetes e similares
- 8. Empresas de Lazer e Entretenimento
- 9. Fundações e Instituições Culturais
- 10. Instituições Educacionais
- 11. Sindicatos, Entidades e Associações Empresariais de Classe
- 12. Clube e/ou Associações Recreativas
- 13. Órgãos Públicos Federais da Administração Direta
- 14. Órgãos Públicos Federais da Administração Indireta
- 15. Órgãos Públicos Estaduais da Administração Direta
- 16. Órgãos Públicos Estaduais da Administração Indireta
- 17. Órgãos Públicos Municipais da Administração Indireta
- 18. Associações diversas
- 19. Câmaras Municipais
- 20. Cooperativas
- 21. Organizações Não Governamentais
- 22. Empresas de Comunicação
- 23. Instituições Financeiras
- 24. Construtoras e Empresas de Engenharia
- 25. Consultorias
- 26. Agências de Publicidade
- 27. Hospitais
- 28. Clínicas
- 29. Grupos, associações ou cooperativas de táxis
- 30. Sócios, empresas e instituições diversas

Art. 29º Os Colaboradores Voluntários são identificados nos segmentos:

- 1. São pessoas físicas e profissionais liberais diversos.

Art. 30º A Diretoria Executiva poderá a qualquer tempo, criar, substituir, trocar a denominação e extinguir categorias de associados.

CAPÍTULO IX

DO VALOR DAS CONTRIBUIÇÕES FINANCEIRAS DOS ASSOCIADOS

Art. 31 Nos termos do Art 40 do Estatuto, os valores (em reais) para manutenção, a Título de Contribuição Associativa, na Associação corresponderão à classificação de Contribuintes a saber:

SEGMENTOS	VALORES ANUAIS
1. Prefeituras Municipais	R\$ 20.400,00

CAPÍTULO X
DAS DOAÇÕES DOS CONTRIBUINTES E COLABORADORES

Art. 32 Nos termos do Art 40 do Estatuto, os valores (em reais) para manutenção, a Título de Contribuição, na Associação corresponderão à classificação de Contribuintes: a saber:

SEGMENTOS	VALORES MENSAIS
2. Meios de Hospedagem	R\$ 120,00
3. Locadoras de Veículos	R\$ 120,00
4. Transportadoras	R\$ 120,00
5. Agências de Turismo Emissivo, Receptivo e Operadoras	R\$ 120,00
6. Organizadores de Congressos e Eventos	R\$ 120,00
7. Centros de Convenções e Espaços para Eventos	R\$ 120,00
8. Bares, Restaurantes, Lanchonetes e similares	R\$ 120,00
9. Empresas de Lazer e Entretenimento	R\$ 120,00
10. Fundações e Instituições Culturais	R\$ 120,00
11. Instituições Educacionais	R\$ 120,00
12. Sindicatos, Entidades e Associações Empresariais de Classe	R\$ 120,00
13. Clube e/ou Associações Recreativas	R\$ 120,00
14. Cooperativas	R\$ 120,00
15. Organizações Não Governamentais	R\$ 120,00
16. Empresas de Comunicação	R\$ 120,00
17. Instituições Financeiras	R\$ 120,00
18. Construtoras de Empresas de Engenharia	R\$ 120,00
19. Consultorias	R\$ 120,00
20. Agências de Publicidade	R\$ 120,00
21. Hospitais	R\$ 120,00
22. Clínicas	R\$ 120,00
23. Grupos, associações ou cooperativas de táxis	R\$ 120,00
24. Sócios, empresas e instituições diversas	R\$ 120,00

Art. 33 - As contribuições mensais deverão ser pagas até o dia 20 (vinte) de cada mês. Conforme artigo 3º parágrafo 4º da Resolução 008/08 da Setur, os municípios inadimplentes ficarão impedidos de receber quaisquer benefícios, votar e ser votado, assim como demais integrantes estabelecidos neste regimento. Os sócios também podem ser excluídos por outros motivos conforme estatuto, deliberado pela Diretoria Executiva.

Parágrafo Único Considera-se inadimplente, os associados ou contribuintes que possuírem 3 (três) mensalidades em atraso.

Art. 34 Os valores das contribuições regulares serão reajustados a cada ano, de acordo com os índices do IPCA..

Parágrafo Único O pagamento das mensalidades remanescentes poderá ser negociado a critério da Diretoria Executiva.

CAPÍTULO XI
DO REEMBOLSO DE DESPESAS

Arti 35º -

I - De acordo com o Cap VIII, art. 45 do estatuto, as despesas de deslocamento rodoviário (veículo do CTMAM), aéreo e ferroviário dos membros que compõem a Diretoria Executiva e Conselho Fiscal serão reembolsadas ou pagas antecipadamente, quando necessário, mediante apresentação de relatório descritivo das despesas, acompanhado dos respectivos documentos fiscais; e no caso de uso de veículo particular, o valor do quilômetro rodado será pago conforme tabela abaixo, mediante a apresentação de relatório com comprovação da representatividade da Associação no destino.

Veículo	VALORES MENSAIS
1. Pequeno Porte (Passeio)	R\$ 3,50 por KM rodado
2. Médio Porte (Pickups, SUVs, Mini vans)	R\$ 4,50 por Km rodado

II - O pagamento de diárias de viagem, para compensação do trabalho administrativo e/ou técnico aos membros que compõem a Diretoria Executiva, Conselho Fiscal e Gestão, se dará conforme tabela abaixo, mediante apresentação de relatório descritivo das atividades desenvolvidas, com comprovação da representatividade da Associação no destino:

Período da Representatividade Funcionários, Assessores, Consultores, Gestores	VALORES DAS DIÁRIAS
1. Até 50 Km	R\$ 80,00
2. Acima de 50 Km	R\$ 160,00
3. Acima de 100 Km	R\$ 250,00
4. Demais Estados e Distrito Federal	R\$ 400,00

Período da Representatividade Diretoria, Conselho Fiscal	VALORES DAS DIÁRIAS
5. Até 50 Km	R\$ 110,00
6. Acima de 50 Km	R\$ 225,00
7. Acima de 100 Km	R\$ 380,00
8. Demais Estados e Distrito Federal	R\$ 600,00

III - O pagamento de hospedagens e alimentação aos membros que compõem a Diretoria Executiva e Conselho Fiscal, conforme descrito no regimento interno se dará sempre que necessário, mediante apresentação de relatório descritivo das despesas, acompanhado dos respectivos documentos fiscais.

CAPÍTULO XII

DA FORMA DE ADMISSÃO DE ASSOCIADOS E CONTRIBUINTES

Art. 36 As propostas de admissão de Associados e/ou Contribuintes, na condição de pessoas jurídicas de direito privado ou público, serão acompanhadas da seguinte documentação:

- I - Termo de Compromisso de Adesão; Termo Associativo.
- II - cópia do CNPJ;
- III - indicação por escrito do representante legal perante a Associação, constando nome, endereço, telefone, e-mail;

Art. 37 A admissão de associados deverá ser homologada pela Diretoria Executiva, obedecidos aos dispositivos estatutários.

CAPÍTULO XIII

DA ESTRUTURA E FUNÇÕES

Art. 38 Nos termos Art. 41, do Estatuto, fica definida a estrutura e seguintes funções:

- I - 01 (um) Secretário de Gestão
- II - 02 (dois) Gestores Técnicos (Turismólogos)
- III - 01 (um) Assessor de Comunicação
- IV - 01 (um) Turismólogo
- V - 01 (um) Historiador

Art. 39 A Gestão terá seus membros designados pela Diretoria Executiva.

§1º O Gestor Técnico, em seus impedimentos, será substituído por membro do circuito designado pela Diretoria Executiva, e deverá executar outras tarefas que lhe forem confiadas pelo titular.

Art.40 Compete ao Secretário de Gestão

- I - Coordenar a execução de todas as atividades dos Gestores, coordenar as atividades administrativas, financeiras, contábeis e operacionais da Agência e apoiar a Coordenadoria de Gestão, estabelecidas acima;
- II - Representar a diretoria executiva e associados em grupos de trabalho dos coletivos regionais, em eventos, reuniões estratégicas e demais atividades que for designado.
- III - Assessorar a Diretoria Executiva quando solicitado;
- IV - Planejar, organizar e executar a participação em feiras, congressos e outros eventos em parceria com os membros da Diretoria Executiva;
- V - Assessorar, acompanhar e auxiliar na execução do Plano de Trabalho e Planejamento estratégico da entidade

Art. 41 Compete ao Gestor Técnico:

- I - Assessorar a Diretoria Executiva e o Conselho Fiscal em suas atribuições;
- II – Dirigir e coordenar todas as ações da Agência, de acordo com as determinações e em parceria com os membros da Diretoria Executiva, quando no sentido de cumprir os planos, programas e projetos aprovados;
- III - manter intercâmbio com entidades congêneres com âmbito nacional e internacional;
- IV - articular acordos de cooperação e assistência técnica com entidades e empresas congêneres nacionais e internacionais das áreas de promoção de eventos, viagens de incentivo e lazer;
- V - sensibilizar autoridades, empresários e profissionais do Circuito no desenvolvimento das atividades nos municípios em parceria com os membros da Diretoria Executiva;
- VI - promover a integração e articulação da Agência com a comunidade local;
- VII - planejar, organizar e executar a participação em feiras, congressos e outros eventos em parceria com os membros da Diretoria Executiva;
- VIII - elaborar relatórios técnicos de avaliação do desempenho da Agência, sugerindo quando for o caso, alternativas de comportamento e ações;
- IX - representar a Agência quando solicitado;
- X - captar, incentivar e/ou promover desenvolver nos municípios do Circuito, cursos de aperfeiçoamento, atualização e reciclagem para o setor receptivo local, conforme recursos disponíveis;
- XI - implantar sistema de controle de fluxo turístico para fins estatísticos, conforme estabelecido pela Setur nos Centros de Atendimento aos Turistas;
- XII - executar as demais tarefas que forem delegadas pela Diretoria Executiva, bem como o relatório anual de atividades.

Art. 42 Compete ao Assessor de Comunicação:

- I - Programar e supervisionar a execução de atividades de setores que lhe são subordinados de acordo com a orientação da Diretoria Executiva;
- II - elaborar e programar o plano de marketing e publicações institucionais;
- III - propor e aplicar estratégias de promoção de Circuito para os segmentos nacionais e internacionais de congressos, feiras, lazer e viagens de incentivo;
- IV - pesquisar e selecionar eventos dos associados a serem divulgados;
- V - desenvolver, coordenar e apresentar propostas de mídia do Circuito;
- VI - motivar entidades, empresários e profissionais do Circuito no desenvolvimento das atividades em seu município e divulgação dos serviços e atrativos de forma coesa;
- VII - articular os segmentos locais de turismo em ações de promoção e divulgação;
- VIII - participar dos esforços para assegurar a qualidade de atendimento aos organizadores e participantes de eventos conquistados pelo Circuito;
- IX - elaborar relatórios técnicos de suas atividades;
- X - promover campanhas nos municípios do Circuito sobre o turismo, articulando ações para a melhoria da qualidade do produto turístico local, condições do meio ambiente, limpeza pública, segurança etc.;
- XI - Acompanhar a elaboração e execução do plano de marketing do Circuito;
- XII - elaborar e implantar o plano de captação e prestação de serviços a associados;
- XIII - coordenar a criação, produção e distribuição de material de divulgação e promoção do Circuito, seus municípios e associados;
- XIV - preparar apresentações das cidades do Circuito e da Agência para públicos diversificados;
- XV - promover a divulgação do Circuito e ações da Agência na imprensa, através de *releases*;
- XVI - coordenar e orientar as atividades de recepção e informação da Agência;
- XVII - organizar e coordenar a realização e divulgação de Famtours, inspection e press trips;
- XVIII – executar outras atribuições que lhe forem confiadas.

Art 43 - Compete ao profissional Turismólogo:

- I - Auxiliar os municípios conveniados ao CTMAM por meio de assistência e prestação de serviço técnico virtual e presencial.
- II - Atualizar e auxiliar na execução do Planejamento estratégico, Plano de Trabalho e Plano de Marketing. Repassar informações sobre toda a política pública de turismo vigente em âmbito municipal, estadual e federal.
- II- Sanar dúvidas referente às legislações pertinentes.
- III- -Serviço de assistência e sugestões de ações em projetos turísticos locais já criados pelos municípios, com ênfase em proposições técnicas de forma a qualificar o destino turístico.
- IV - executar as demais tarefas que forem delegadas pela Diretoria Executiva, bem como o relatório mensal e anual de atividades.

Art V - Compete ao profissional Historiador:

- I - Auxiliar os municípios conveniados ao CTMAM por meio de assistência e prestação de serviço técnico virtual e presencial.
- II - Atualizar e repassar informações sobre toda a política pública de Cultura e Patrimônio Cultural vigente em âmbito municipal, estadual e federal.
- II- Sanar dúvidas referente às legislações pertinentes.
- III- -Serviço de assistência e sugestões de ações em projetos Culturais locais já criados ou a ser criados pelos municípios, com ênfase em proposições técnicas de forma a qualificar o destino turístico.
- IV - Capacitar os Municípios referente ao Programa de ICMS Patrimônio Cultural.
- V - executar as demais tarefas que forem delegadas pela Diretoria Executiva, bem como o relatório mensal e anual de atividades.

CAPÍTULO XIV

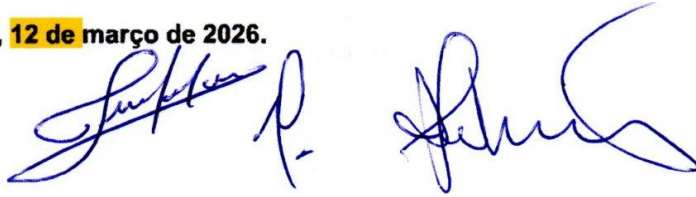
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 44 O presente Regimento Interno poderá ser modificado a qualquer tempo, por deliberação da Diretoria Executiva, respeitados os termos do Estatuto da Associação.

Art. 45 Os casos omissos no presente Regimento Interno e as dúvidas suscitadas, quando da aplicação deste, serão dirimidas pelo Presidente da Diretoria Executiva;

Art. 46 O presente Regimento Interno, elaborado de acordo com os dispositivos estatutários, foi aprovado pela Assembleia Geral, em reunião realizada em 10 de março de 2023 na cidade de Timóteo, e modificado pela Assembleia Geral em 12 de março de 2026, realizada em sua sede, entrando imediatamente em vigor

Coronel Fabriciano, 12 de março de 2026.



Diretoria Executiva

Conselheiros Municipais