



Ministério do
Turismo



SISTEMA DE INFORMAÇÕES **Manual para Usuários - Região**

Fevereiro/2016

SUMÁRIO

1. COMO ACESSAR _____	3
2. EXPLICANDO OS MENUS _____	4
2.1. UFS _____	4
2.2. REGIÕES _____	5
2.2.1. EDITAR E/OU INSERIR INFORMAÇÕES _____	5
2.2.2. INSTÂNCIA DE GOVERNANÇA REGIONAL _____	5
2.2.3. INTERLOCUTORES REGIONAIS DO PROGRAMA _____	6
2.2.4. DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA _____	7
2.3. MUNICÍPIOS _____	8
2.3.1. EDITAR E/OU INSERIR INFORMAÇÕES _____	9
2.3.2. MUNICÍPIO _____	9
2.3.3. PREFEITURA _____	10
2.3.4. ÓRGÃO MUNICIPAL RESPONSÁVEL PELO TURISMO _____	11
2.3.5. INSTÂNCIA DE GOVERNANÇA MUNICIPAL _____	11
2.3.6. INTERLOCUTORES MUNICIPAIS DO PROGRAMA DE REGIONALIZAÇÃO DO TURISMO _____	12
2.3.7. DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA PARA O MUNICÍPIO _____	13
3. REFERÊNCIAS _____	15

Introdução

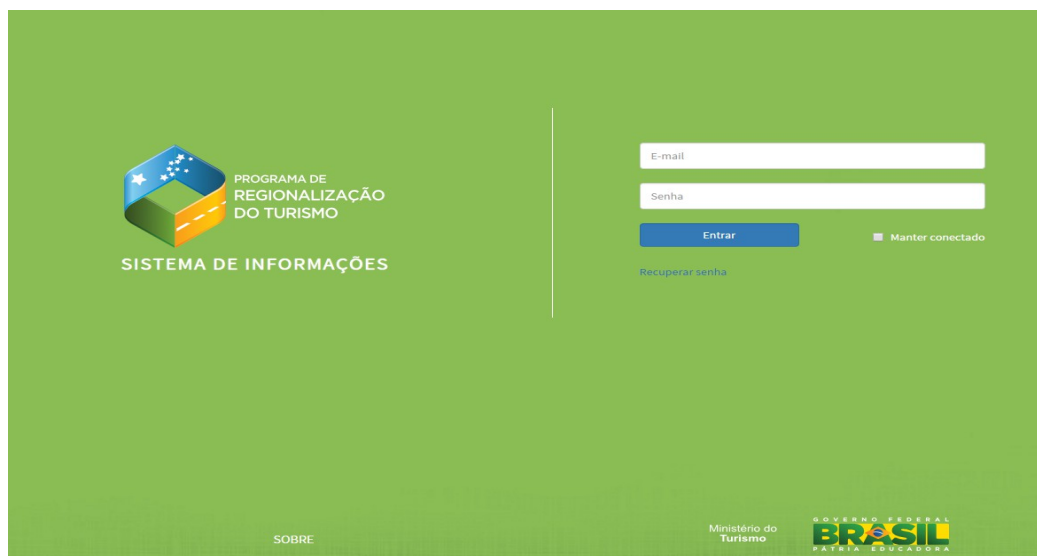
“Desde o início do Programa de Regionalização do Turismo, em 2004, havia a previsão de se elaborar um sistema de informações para o programa, que permitisse a troca de informações entre os seus diversos atores. Algumas tentativas, incapazes de acompanhar o ritmo das novas tecnologias, foram feitas nesse sentido. O sistema que ora se apresenta não tem o intuito de ser mais uma rede social. Objetiva coletar informações de modo a facilitar a composição do Mapa do Turismo Brasileiro e a auxiliar na formação de uma Rede Nacional de Regionalização do Turismo, que englobe interlocutores estaduais, regionais e municipais do Programa.” MTur

1. COMO ACESSAR

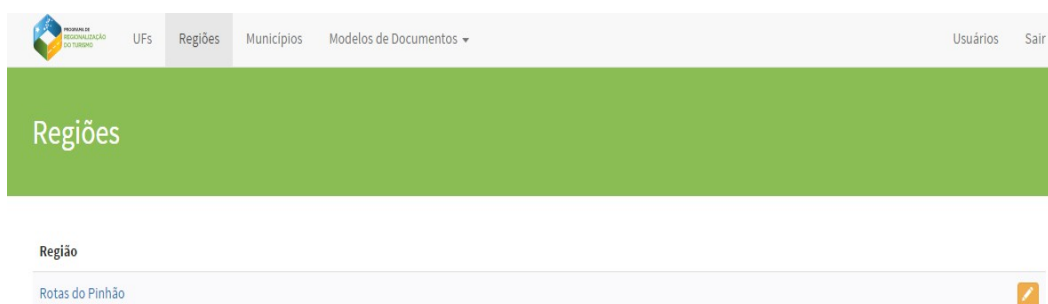
Sistema de Informações do Programa de Regionalização do Turismo – Ministério do Turismo

Digitar URL do site: <http://sistema.mapa.turismo.gov.br>

O MTur faz o cadastro do usuário UF - interlocutor estadual, a partir de seu e-mail. E este faz o cadastro dos Usuários Região, que receberão automaticamente uma senha gerada pelo Sistema, que no primeiro uso deverá ser trocada. O *login* se faz com o e-mail e com a senha cadastrada.

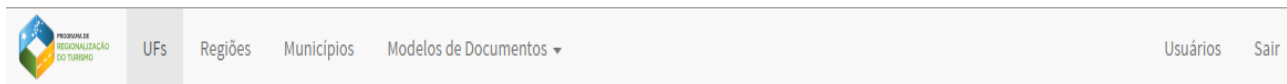


Na página inicial se escolhe a Região a que pertence.



Exemplo:

2. EXPLICANDO OS MENUS



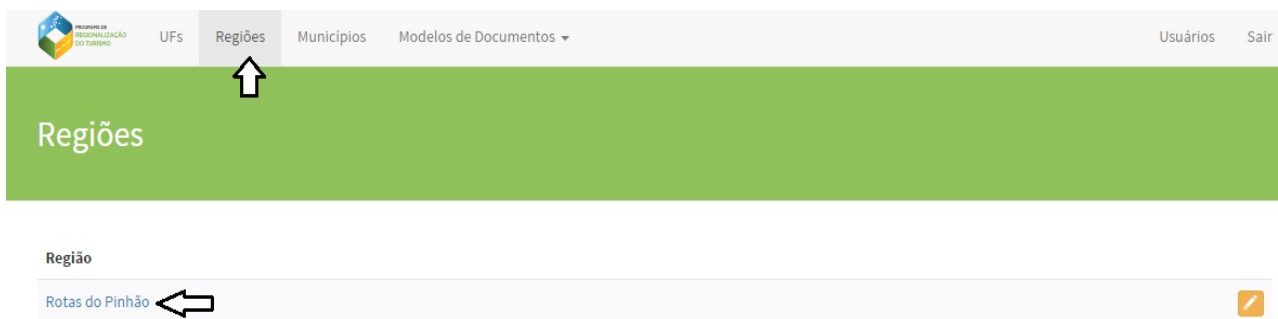
2.1 UFs

Nele encontram-se as informações do Órgão Estadual de Turismo, assim como dos Interlocutores Estaduais – titular e suplente, do Programa de Regionalização do Turismo e, a Documentação Comprobatória da UF – ata da reunião do Conselho que homologou o novo Mapa do Estado, e, os Relatórios e listas de presença das Oficinas realizadas para o remapeamento.

2.2. REGIÕES

Ao clicar no menu Regiões, abrirá a página com um link com o nome da região. Ao clicá-lo, abrirá uma página com as informações a serem preenchidas.

Segue exemplo:



2.2.1. EDITAR E/OU INSERIR INFORMAÇÕES



Ao clicar neste ícone haverá o direcionamento para uma próxima página, que possibilitará ao titular do *login*, inserir e/ou editar as informações, dados e documentações necessárias para que o Interlocutor Estadual possa validar a Região Turística.

Segue exemplo:

Região

Rotas do Pinhão



2.2.2 INSTÂNCIA

Instância de Governança Regional

** INFORMAÇÕES A SEREM PREENCHIDAS

Nome ** (nome da instância de governança regional)

Endereço ** (endereço da sede da instância)

E-mail ** (e-mail geral de contato com a instância)

Telefones + ** (telefones de contato com a sede da instância)

2.2.3. INTERLOCUTORES

Interlocutores Regionais do Programa de Regionalização do Turismo

O interlocutor atuará como representante regional, considerando ser ele o detentor das realidades e demandas locais, como forma de fortalecer e estender a rede de mobilização. Os interlocutores têm como missão o acompanhamento do ciclo de gestão do Programa – planejamento, ação executiva, acompanhamento, avaliação de processos e resultados. Assim como o titular, o suplente também é importante, para que ambos articulem com inovação, criatividade e diversidade as ações dentro do Programa, e para que possa substituir o titular quando necessário.

O titular e/ou suplente podem ser membros da Diretoria da Instância, ou ambos os cargos podem ser ocupados por uma pessoa externa à diretoria, desde que tenha uma responsabilidade técnica dentro da Instância de Governança.

****INFORMAÇÕES A SEREM PREENCHIDAS**

Titular

Nome ** (nome do representante regional titular)

E-mail ** (e-mail do representante regional titular)

Cargo ** (cargo ocupado pelo representante regional titular)

Telefones + ** (número(s) de telefone(s) de contato com o representante regional titular)

Suplente

Nome ** (nome do suplente do representante regional titular)

E-mail ** (e-mail do suplente do representante regional titular)

Cargo ** (cargo ocupado pelo suplente do representante regional titular)

Telefones + ** (número(s) de telefone(s) de contato com o suplente)

2.2.4. DOCUMENTAÇÃO

Documentação Comprobatória para Região Turística

** DOCUMENTOS A SEREM INSERIDOS



- clicando neste ícone, pode-se inserir o arquivo referente á documentação solicitada.

Formulário de inserção de documento com os seguintes campos e botões:

- Um campo de texto rotulado "Descrição".
- Um botão "Escolher arquivo" seguido de "Nen...do".
- Dois botões "Salvar" e "Cancelar".

Nesse espaço o titular do login descreverá o arquivo colocando um nome no documento, e a opção Escolher Arquivo possibilita carregar o arquivo com o documento a partir do computador em que o sistema foi acessado. Em seguida, clicar em salvar para inserir o documento no sistema.



Relatório da Oficina de Remapeamento da Região Turística **

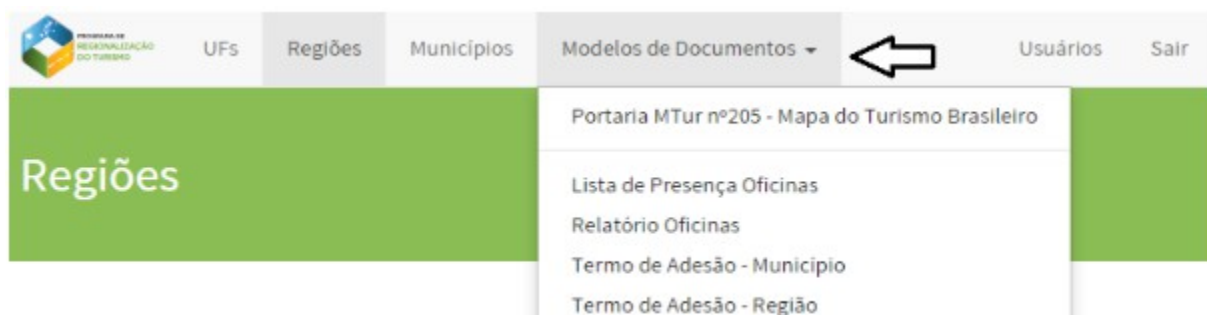


Lista de Presença da Oficina de Remapeamento da Região Turística **



Termo de Compromisso se comprometendo a aderir ao Programa de Regionalização do Turismo, assinada pelo representante legal da Instancia de Governança Regional (caso exista) **

Todos os documentos que devem ser inseridos na Documentação Comprobatória da Região têm modelos que o titular do login poderá baixar para facilitar a ação.



E, para finalizar clicar em Salvar, na parte inferior da página para inserir as informações sobre a Região.

Nota: Poderão ser inseridos relatórios de reuniões que não estejam no formato requerido pelo MTUR, desde que sejam posteriores a outubro de 2015.

2.3. MUNICÍPIOS

Ao clicar no menu Municípios, abrirá uma página que aparecerá uma lista em ordem alfabética com links com o nome de todos os municípios que estão fazendo parte da Instância de Governança da Região.

Nota: A exclusão ou inserção de municípios no Sistema, somente poderá ser feita pela Paraná Turismo, órgão oficial de turismo do Paraná. Para tanto, a Instância deverá encaminhar por e-mail para regionalizacao@turismo.pr.gov.br.

Clicando no nome de cada município, aparecerá as informações a serem inseridas do mesmo.

Exemplo:

 UF's Regiões Municípios Modelos de Documentos ▾	Usuários Sair
Araucária	

Município

Descrição turística do município
Papel primordial do município na região turística

Prefeitura

Endereço
Telefones o

Órgão Municipal responsável pelo turismo

Nome
Endereço
E-mail
Telefones o

Instância de Governança Municipal

Nome
Endereço
E-mail
Telefones o

2.3.1. EDITAR E/OU INSERIR INFORMAÇÕES



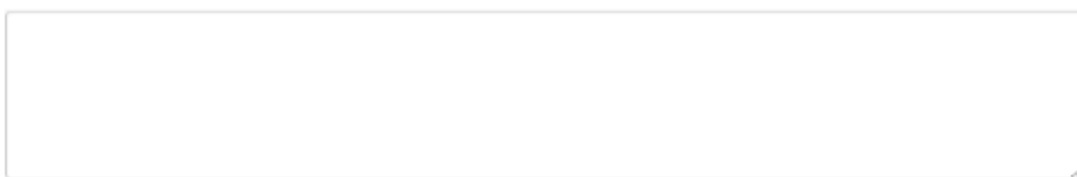
Ao clicá-lo redirecionará a uma página que possibilitará, ao titular do login, inserir e/ou editar as informações, dados e documentações do município necessária, para a validação do mesmo dentro da Região Turística.

2.3.2 MUNICÍPIO

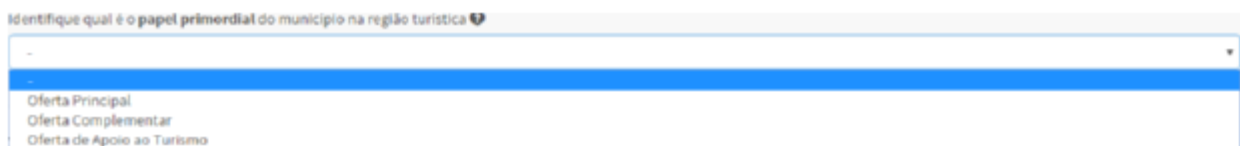
**INFORMAÇÕES A SEREM PREENCHIDAS

Breve descrição turística do município **

Fazer uma breve descrição (de no máximo de 1.000 caracteres) do município, incluindo dados históricos, população, área e perfil do mesmo dentro do cenário turístico, descrevendo os segmentos mais desenvolvidos com informações sobre a oferta disponibilizada (atrativos, equipamento e etc), além de algum fato marcando do turismo local.



Identifique qual é o *papel primordial* do município na região turística ** ?



Considerando as características de cada município, o interlocutor regional deve identificar, em qual das categorias o mesmo se insere.

Oferta Principal: Município(s) que concentra(m) os principais serviços e atrativos da região. Concentra(m) o maior fluxo de turistas da região. É(são) o(s) que dá(dão) identidade à região (emblemático). Em casos específicos, é possível considerar que exista mais de um município que detenha a oferta principal da região turística.

Oferta Complementar: Município(s) que complementa(m) a oferta da região e possui(em) fluxo de turistas. Uma região turística pode contemplar um ou mais municípios que detenham a oferta complementar.

Oferta de Apoio à Atividade Turística: Município(s) que não têm fluxo turístico expressivo, mas se beneficia(m) da atividade turística, fornecendo mão de obra, serviços, equipamentos turísticos, produtos associados ao turismo. Uma região turística pode contemplar um ou mais municípios que detenham a oferta de apoio à atividade turística.

Nota: Segere-se que esta identificação considere pesquisas (primárias ou secundárias) de fluxo turístico existentes e/ou que preferencialmente seja objeto de reflexão conjunta em reuniões

regionais.

2.3.3. PREFEITURA

As informações aqui a serem preenchidas dizem respeito à Prefeitura do Município que será inserido na região turística.

****INFORMAÇÕES A SEREM PREENCHIDAS**

Endereço ** (endereço da sede da prefeitura do município)

Telefones + ** (telefone de contato da prefeitura do município)

2.3.4. ÓRGÃO MUNICIPAL RESPONSÁVEL PELO TURISMO

Ao Órgão Municipal de Turismo (OMT) compete às atividades de planejamento, pesquisa, levantamento de dados, análise, documentação, promoção e divulgação do turismo no Município.

Nota: OMT - Estabelecimento dentro da Administração Pública Municipal com o objetivo de fomentar o desenvolvimento do turismo, visando o retorno sócio-econômico-político-cultural ao município. Podem assumir diferentes figuras jurídicas, mas suas diretrizes emanam do executivo municipal. Tem função operacional.

****INFORMAÇÕES A SEREM PREENCHIDAS**

Nome ** (nome dado ao órgão municipal responsável pelo turismo)

Endereço ** (endereço do órgão municipal responsável pelo turismo dentro do município)

E-mail ** (e-mail de contato do órgão municipal responsável pelo turismo dentro do município)

Telefones + ** (telefone(s) de contato com o órgão responsável pelo turismo dentro do município)

2.3.5. INSTÂNCIA DE GOVERNANÇA MUNICIPAL

Colegiado formado por entidades públicas e privadas ligadas ao desenvolvimento da atividade turística local. Não deve ser extensão do poder público municipal. Órgão consultivo e/ou deliberativo instituído por lei municipal. Ao reunir os três setores, público, privado e solidário, é considerado governança municipal.

****INFORMAÇÕES A SEREM PREENCHIDAS**

Nome **

Endereço **

E-mail **

Telefones + **

2.3.6. INTERLOCUTORES MUNICIPAIS DO PROGRAMA DE REGIONALIZAÇÃO DO TURISMO

O interlocutor atuará como representante municipal, considerando ser ele o detentor das realidades e demandas locais, como forma de fortalecer e estender a rede de mobilização regional. Tem como missão o acompanhamento do ciclo de gestão do Programa – planejamento, ação executiva, acompanhamento, avaliação de processos e resultados dentro dos limites municipais, fazendo interface com as propostas regionais.

Nota: O interlocutor pode ser o próprio dirigente municipal de turismo.

****CAMPOS OBRIGATÓRIOS**

Titular

Nome** (nome do representante municipal titular)

E-mail** (e-mail do representante municipal titular)

Cargo (cargo ocupado pelo representante municipal titular)

Telefones + (número(s) de telefone(s) de contato com o representante municipal titular)

Suplente

Nome** (nome do representante municipal suplente)

E-mail** (e-mail do representante municipal suplente)

Cargo (cargo ocupado pelo representante municipal suplente)

Telefones + (número(s) de telefone(s) de contato com o representante municipal suplente)

2.3.7. DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA PARA O MUNICÍPIO

****CAMPOS OBRIGATÓRIOS**



- clicar para carregar e inserir o arquivo referente à documentação solicitada.

Descrição

Escolher arquivo Nen...do

Salvar

Cancelar

Nesses espaço o titular do login descreverá o arquivo colocando um nome no documento,

e a opção Escolher Arquivo possibilita carregar o arquivo com o documento a partir do computador em que o sistema foi acessado. Em seguida, clicar em salvar para inseri-lo no sistema.

+ Comprovação da existência de Órgão Oficial de Turismo**

Anexar a documentação que estabeleça a estrutura organizacional e competências do respectivo órgão (lei, portaria, decreto, norma etc.).

+ Comprovação da dotação orçamentária anual**

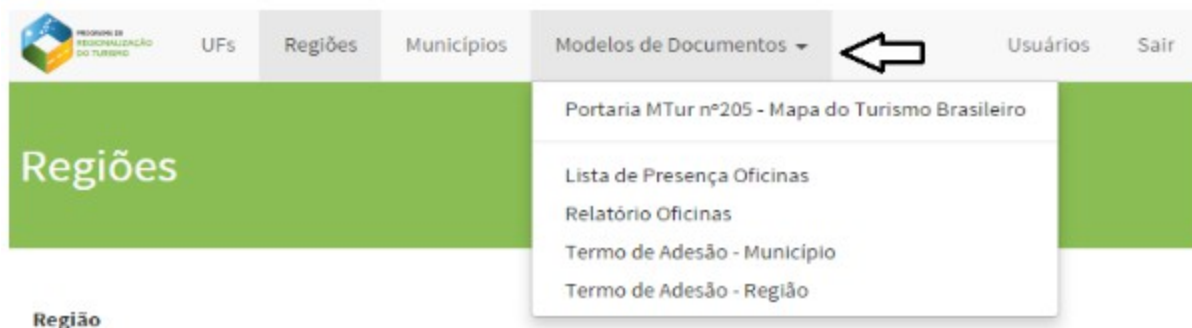
Anexar cópia de Lei Orçamentária Anual (em vigência) e do QDD (Quadro de Despesa Detalhada) grifado onde está a alocada dotação orçamentária para o turismo. A LOA 2015 se refere ao orçamento municipal para o ano 2016.

Esta dotação não precisa, necessariamente, ser exclusiva do turismo, pode haver, por exemplo, turismo e meio ambiente, turismo e cultura, etc.

+ Termo de compromisso, se comprometendo a aderir ao Programa de Regionalização do Turismo e à região turística, assinado pelo representante legal do município (prefeito, dirigente municipal de turismo)**

Está disponível modelo para download na aba “Modelo de documentos”, deverá ser preenchido e assinado pelo Prefeito e Dirigente Municipal de Turismo, digitalizado e anexado neste campo.

Nota: No estado do Paraná foi convencionado que o termo deve ser assinado de forma conjunta pelo Prefeito e pelo Dirigente municipal de turismo.



E, para finalizar clicar em Salvar, na parte inferior da página para inserir as informações sobre o município.



**** Material elaborado na Paraná Turismo pela Diretora Técnica Deise Bezerra e pela Estagiária de Turismo Rubia Bernardi Guimarães.**

3. REFERÊNCIAS

PROGRAMA DE REGIONALIZAÇÃO DO TURISMO. **Sistema de informações.**
<<http://sistema.mapa.turismo.gov.br/login>>

MTUR. **Programa de Regionalização do Turismo.** Diretrizes.
<http://www.turismo.gov.br/images/programas_acoes_home/PROGRAMA_DE_REGIONALIZACAO_DO_TURISMO_-_DIRETRIZES.pdf>

PARANÁ TURISMO. **Apostila para Gestão Municipal do Turismo.**
<<http://www.turismo.pr.gov.br/arquivos/File/OrientacaoParaAGestaoMunicipalDoTurismo.pdf>>