

DECRETO 44849 2008 de 27/06/2008 (texto original)

---

Dispõe sobre a organização da Secretaria de Estado de Turismo.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso de atribuição que lhe confere o inciso VII do art. 90, da Constituição do Estado, e tendo em vista o disposto na Lei Delegada nº 129, de 25 de janeiro de 2007,

DECRETA:

CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A Secretaria de Estado de Turismo - SETUR - é organizada na forma deste Decreto e da legislação aplicável.

CAPÍTULO II  
DA FINALIDADE E DA COMPETÊNCIA DA SETUR

Art. 2º A SETUR tem por finalidade planejar, coordenar e fomentar as ações do negócio de turismo, objetivando a sua expansão, a melhoria da qualidade de vida das comunidades, a geração de emprego e renda e a divulgação do potencial turístico do Estado, competindo-lhe:

I - propor e coordenar a política estadual de turismo, o Plano Mineiro de Turismo e os demais planos, programas e projetos relacionados com o apoio e o incentivo ao turismo;

II - criar e fomentar o calendário oficial de eventos turísticos do Estado;

III - implementar a execução da política estadual de turismo em articulação com a Secretaria de Desenvolvimento Econômico - SEDE;

IV - promover e divulgar os produtos turísticos do Estado; e

V - propor normas visando ao estímulo e ao desenvolvimento do turismo, no âmbito de sua atuação.

CAPÍTULO III  
DA ESTRUTURA ORGÂNICA

Art. 3º A SETUR tem a seguinte estrutura orgânica:

I - Gabinete;

II - Assessoria de Apoio Administrativo;

III - Assessoria de Comunicação Social;

IV - Assessoria Jurídica;

V - Auditoria Setorial;

VI - Superintendência de Planejamento Gestão e Finanças:

a) Diretoria de Recursos Humanos;

b) Diretoria de Logística e Manutenção;

- c) Diretoria de Contabilidade e Finanças; e
  - d) Diretoria de Planejamento e Modernização Institucional;
- VII - Superintendência de Fomento e Desenvolvimento do Turismo:
- a) Diretoria de Planejamento e Avaliação do Turismo;
  - b) Diretoria de Estruturação do Produto Turístico;
  - c) Diretoria de Desenvolvimento e Regionalização do Turismo;
- e
- d) Diretoria de Programas Especiais;
- VIII - Superintendência de Promoção e Marketing Turístico:
- a) Diretoria de Eventos Especiais;
  - b) Diretoria de Informações e Pesquisas Turísticas;
  - c) Diretoria de Marketing; e
  - d) Diretoria de Promoção.

#### CAPÍTULO IV DA ÁREA DE COMPETÊNCIA

Art. 4º Integram a área de competência da SETUR:

I - por subordinação administrativa:

a) o Conselho Estadual de Turismo; e

II - por vinculação:

a) a empresa Companhia Mineira de Promoções - PROMINAS.

#### CAPÍTULO V

#### DAS FINALIDADES E COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

##### Seção I

##### Do Gabinete

Art. 5º O Gabinete tem por finalidade prestar assessoramento direto ao Secretário e ao Secretário Adjunto, em assuntos políticos e administrativos, competindo-lhe:

I - promover permanente articulação com as entidades vinculadas, zelando pela observância das normas e diretrizes emanadas pela SETUR;

II - coordenar e executar atividades de atendimento ao público e às autoridades;

III - encaminhar consultas e requerimentos às unidades competentes da Secretaria e articular o fornecimento de apoio técnico especializado, quando requerido; e

IV - acompanhar as atividades de comunicação social da SETUR.

##### Seção II

##### Da Assessoria de Apoio Administrativo

Art. 6º A Assessoria de Apoio Administrativo tem por finalidade garantir o suporte administrativo ao Gabinete, compreendendo o Secretário e seus assessores diretos, o Secretário Adjunto e o Chefe de Gabinete, competindo-lhe:

I - preparar relatórios e atas solicitadas pelo Gabinete;

II - prestar atendimento ao público e às autoridades por delegação do Gabinete;

III - encaminhar providências solicitadas pelo Gabinete e acompanhar sua execução e seu atendimento;

IV - preparar informações e elaborar minutas de atos e correspondências oficiais a serem submetidas às autoridades lotadas no Gabinete;

V - providenciar o suporte imediato ao Gabinete na realização das atividades de protocolo, redação, digitação, revisão final e arquivamento de documentos; e

VI - organizar as questões administrativas que afetem diretamente o desenvolvimento das atividades do Gabinete.

### Seção III

#### Da Assessoria de Comunicação Social

Art. 7º A Assessoria de Comunicação Social tem por finalidade promover o relacionamento com a imprensa e acompanhar as atividades de publicidade, propaganda, relações públicas e promoção de eventos da SETUR, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Subsecretaria de Comunicação Social da Secretaria de Estado de Governo, competindo-lhe:

I - assessorar os dirigentes e as unidades administrativas da Secretaria no relacionamento com a imprensa;

II - planejar, coordenar e supervisionar programas e projetos relacionados com a comunicação interna e externa das ações da Secretaria;

III - planejar e coordenar as entrevistas coletivas e atendimentos a solicitações dos órgãos de imprensa;

IV - acompanhar, selecionar e analisar assuntos de interesse da Secretaria, publicados em jornais e revistas, para subsidiar o desenvolvimento das atividades de comunicação social;

V - acompanhar as ações de publicidade e propaganda, os eventos e promoções para divulgação das atividades institucionais, em articulação, se necessário, com a Assessoria de Cerimonial e Eventos, Assessoria de Imprensa do Governador e unidades da Subsecretaria de Comunicação Social;

VI - gerenciar e assegurar a atualização das bases de informações institucionais necessárias ao desempenho das atividades de comunicação social.

### Seção IV

#### Da Assessoria Jurídica

Art. 8º A Assessoria Jurídica é unidade setorial de execução da Advocacia-Geral do Estado - AGE, à qual se subordina tecnicamente, competindo-lhe cumprir e fazer cumprir, no âmbito da SETUR, as orientações do Advogado-Geral do Estado no tocante a:

I - prestação de assessoria e consultoria jurídicas ao Secretário;

II - coordenação das atividades de natureza jurídica;

III - interpretação dos atos normativos a serem cumpridos pela Secretaria;

IV - elaboração de estudos e preparação de informações por solicitação do Secretário;

V - assessoramento ao Secretário no controle da legalidade dos atos a serem praticados pela Secretaria;

VI - exame prévio de:

a) edital de licitação, convênio, contrato ou instrumentos congêneres, a serem celebrados e publicados; e

b) ato pelo qual se reconhece a inexigibilidade ou se decide pela dispensa ou retardamento de processo de licitação;

VII - fornecimento à AGE de subsídios e elementos que possibilitem a defesa do Estado em juízo, bem como a defesa dos

atos do Secretário e de outras autoridades da Secretaria;

VIII - acompanhamento da tramitação de projetos de lei de interesse da Secretaria na Assembléia Legislativa; e

IX - elaboração de resumos dos atos obrigacionais, convênios, instrumentos congêneres e atos normativos, para fins de publicação no Órgão Oficial dos Poderes do Estado.

Parágrafo único. À Assessoria Jurídica é vedada a representação judicial e extrajudicial do Estado.

## Seção V Da Auditoria Setorial

Art. 9º A Auditoria Setorial, unidade integrante do Sistema Central de Auditoria Interna, tem por finalidade promover, no âmbito da Secretaria, a efetivação das atividades de auditoria e correição, competindo-lhe:

I - exercer, em caráter permanente, a função de auditoria operacional, de gestão e correição administrativa, de forma sistematizada e padronizada;

II - observar diretrizes, parâmetros, normas e técnicas estabelecidos pela Auditoria-Geral do Estado - AUGE - em cada área de competência;

III - observar as normas e técnicas de auditoria e correição estabelecidas pelos órgãos normativos para a função de auditoria interna;

IV - elaborar e executar os planos anuais de auditoria e correição, com orientação e aprovação da AUGE;

V - utilizar os planos e roteiros de auditoria e correição disponibilizados pela AUGE, bem como as informações, os padrões e os parâmetros técnicos para subsídio aos trabalhos de auditoria e correição;

VI - acompanhar a implementação de providências recomendadas pela AUGE, Tribunal de Contas do Estado - TCEMG, Ministério Público do Estado, Controladoria-Geral da União, Tribunal de Contas da União e por auditorias independentes;

VII - fornecer subsídios para o aperfeiçoamento de normas e de procedimentos que visem a garantir a efetividade das ações e da sistemática de controle interno na Secretaria;

VIII - encaminhar à AUGE informações acerca das respectivas atividades de auditoria, sistematizando os resultados obtidos e justificando as distorções apuradas entre os atos programados e os executados;

IX - informar à AUGE as recomendações constantes nos relatórios de auditoria não implementadas no âmbito da Secretaria, para as providências cabíveis;

X - acompanhar as normas e os procedimentos da Secretaria quanto ao cumprimento de leis, regulamentos e demais atos normativos, bem como de diretrizes governamentais;

XI - notificar o Secretário e a AUGE, sob pena de responsabilidade solidária, sobre inconformidade, irregularidade ou ilegalidade de que tomar conhecimento;

XII - cientificar o Secretário sobre a sonegação de informações ou a ocorrência de situações que limitem ou impeçam a execução das atividades de auditoria e correição;

XIII - recomendar ao Secretário a instauração de Tomada de Contas Especial, como também a abertura de sindicâncias e processos administrativos disciplinares para apuração de responsabilidade; e

XIV - elaborar relatório sobre a avaliação das contas anuais

de exercício financeiro dos dirigentes da Secretaria, além de relatório e certificado conclusivo das apurações realizadas em autos de Tomada de Contas Especial, nos termos das exigências do TCEMG.

#### Seção VI

#### Da Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças

Art. 10. A Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças tem por finalidade garantir a eficácia e a eficiência do gerenciamento estratégico-administrativo da SETUR, competindo-lhe:

I - coordenar a elaboração do planejamento global da Secretaria, acompanhar e avaliar sua execução e propor medidas que assegurem a consecução de objetivos e metas estabelecidos;

II - coordenar a elaboração da proposta orçamentária da Secretaria, acompanhar sua efetivação e respectiva execução financeira;

III - instituir instrumentos e mecanismos capazes de assegurar interfaces e processos para a constante inovação da gestão e para a modernização do arranjo institucional do setor, tendo em vista as mudanças ambientais;

IV - formular e implementar a Política de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC - da Secretaria;

V - responsabilizar-se pela preservação de documentação e informação institucionais;

VI - planejar, coordenar, orientar e executar as atividades de administração de pessoal e de desenvolvimento de recursos humanos;

VII - coordenar o sistema de administração de material, patrimônio e logística; e

VIII - coordenar, orientar e executar as atividades de administração financeira e contabilidade.

Parágrafo único. Cabe à Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças cumprir orientação normativa emanada de unidade central a que esteja subordinada tecnicamente no Sistema Central de Coordenação Geral, Planejamento, Gestão e Finanças.

#### Subseção I

#### Da Diretoria de Recursos Humanos

Art. 11. A Diretoria de Recursos Humanos tem por finalidade atuar na gestão de pessoas, visando ao desenvolvimento humano e organizacional, competindo-lhe:

I - otimizar a gestão de pessoas e consolidar a sua relação com o planejamento governamental e institucional;

II - planejar e gerir o processo de alocação e de desempenho de pessoal, visando a alcançar os objetivos estratégicos da Secretaria;

III - propor e implementar ações motivacionais e de qualidade de vida no trabalho;

IV - atuar em parceria com as demais unidades da SETUR, disseminando diretrizes das políticas de pessoal, tendo em vista o desenvolvimento humano e organizacional;

V - coordenar, acompanhar e analisar as políticas internas de gestão de recursos humanos;

VI - executar as atividades referentes a atos de admissão, concessão de direitos e vantagens, aposentadoria, desligamento,

processamento da folha de pagamento e outros relacionados à administração de pessoal; e

VII - orientar os servidores sobre seus direitos e deveres, bem como sobre outras questões pertinentes à legislação e às políticas de pessoal.

#### Subseção II Da Diretoria de Logística e Manutenção

Art. 12. A Diretoria de Logística e Manutenção tem por finalidade assegurar o suprimento operacional às unidades administrativas da SETUR, competindo-lhe:

I - gerenciar e executar as atividades de administração de material, de serviços e de controle do patrimônio mobiliário e imobiliário, inclusive dos bens cedidos;

II - programar e controlar as atividades de transporte, de guarda e manutenção de veículos, de acordo com as determinações dos regulamentos específicos relativos à gestão da frota oficial;

III - coordenar, orientar e realizar a gestão de arquivos, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Arquivo Público Mineiro e pelo Conselho Estadual de Arquivos;

IV - executar e supervisionar os serviços de protocolo, comunicação, reprografia, zeladoria, vigilância, limpeza, copa e manutenção de equipamentos e instalações;

V - acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos de prestação de serviços em sua área de atuação;

VI - acompanhar o consumo de insumos pela Secretaria, com vistas à proposição de medidas de redução de despesas, segundo orientações da unidade central de sua área de atuação; e

VII - adotar medidas de sustentabilidade, tendo em vista a preservação e respeito ao meio ambiente, observando princípios estabelecidos pela Fundação Estadual do Meio Ambiente.

#### Subseção III Da Diretoria de Contabilidade e Finanças

Art. 13. A Diretoria de Contabilidade e Finanças tem por finalidade zelar pelo equilíbrio contábil-financeiro da SETUR, competindo-lhe:

I - executar, controlar e avaliar as atividades relativas ao processo de realização da despesa pública e da execução financeira, observando as normas legais que disciplinam a matéria;

II - acompanhar e orientar a execução do registro dos atos e fatos contábeis;

III - acompanhar e orientar a execução financeira e a prestação de contas de convênios, acordos ou instrumentos congêneres de que a Secretaria seja parte; e

IV - realizar as tomadas de contas dos responsáveis pela execução do exercício financeiro.

#### Subseção IV Da Diretoria de Planejamento e Modernização Institucional

Art. 14. A Diretoria de Planejamento e Modernização Institucional tem por finalidade gerenciar as atividades de

planejamento e orçamento, bem como promover a modernização da gestão pública no âmbito da SETUR, competindo-lhe:

I - coordenar o processo de elaboração, revisão, monitoramento e avaliação do Plano Plurianual de Ação Governamental;

II - coordenar a elaboração da proposta orçamentária;

III - elaborar a programação orçamentária da despesa;

IV - acompanhar e controlar a execução orçamentária da receita e da despesa;

V - avaliar a necessidade de recursos adicionais e elaborar as solicitações de créditos suplementares a serem encaminhadas à unidade central de planejamento e orçamento;

VI - responsabilizar-se pela gestão orçamentária dos fundos dos quais a Secretaria participa como órgão gestor;

VII - acompanhar e avaliar o desempenho global da Secretaria, identificando necessidades e propondo ações que visem a assegurar o cumprimento de objetivos e metas estabelecidos;

VIII - coordenar e normatizar a implantação de processos de modernização administrativa, articulando as funções de racionalização, organização, sistemas e métodos;

IX - sugerir, coordenar e acompanhar projetos e iniciativas de inovação no modelo de gestão e na modernização do arranjo institucional setorial, com vistas a garantir a manutenção desse processo face às condições e mudanças do ambiente;

X - promover estudos e análises, visando a garantir a constante capacidade institucional de redirecionamentos e mudanças, em função da eficiência e da eficácia;

XI - propor, utilizar e monitorar indicadores de desempenho institucional e da gestão por resultados na Secretaria;

XII - orientar, coordenar e realizar a implantação de normas, sistemas e métodos de simplificação e racionalização de trabalho;

XIII - coordenar as atividades de diagnóstico, prospecção e difusão de novas soluções relacionadas à Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC;

XIV - desenvolver e implementar os sítios eletrônicos e a intranet, respeitando os padrões de desenvolvimento e de prestação de serviços eletrônicos definidos pela Política Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação;

XV - propor e incentivar a implantação de soluções de governo eletrônico alinhadas às ações de governo, apoiando a otimização dos processos, tendo em vista a melhoria contínua da qualidade dos serviços públicos e do atendimento ao cidadão, empresas, servidores e governo;

XVI - gerir os contratos de aquisição de TIC, além de emitir parecer técnico prévio, quanto à utilização e à aquisição de equipamentos, softwares, sistemas setoriais e corporativos e mobiliários na área de informática, bem como sobre a adequação e a reestruturação da rede lógica e elétrica dos equipamentos respectivos;

XVII - monitorar os recursos de TIC;

XVIII - viabilizar a integração e compatibilidade de dados e aplicações, visando a disponibilizar informações com qualidade para subsidiar a tomada de decisões estratégicas;

XIX - executar a manutenção dos hardwares, a reinstalação de softwares e aplicativos em microcomputadores em uso na Secretaria, assim como garantir suporte técnico aos usuários; e

XX - orientar a elaboração de projetos na rede física e acompanhar os trabalhos de execução definindo critérios para a padronização de móveis, máquinas e equipamentos e do espaço.

## Seção VII

### Da Superintendência de Fomento e Desenvolvimento do Turismo

Art. 15. A Superintendência de Fomento e Desenvolvimento do Turismo tem por finalidade desenvolver, planejar e fomentar a política de turismo no Estado, competindo-lhe:

I - coordenar a elaboração do Plano Mineiro de Turismo e a implementação da política estadual de turismo;

II - coordenar a implantação de sistema de dados estatísticos relativos ao turismo no Estado;

III - coordenar as ações de regionalização e descentralização do turismo no Estado;

IV - coordenar os trabalhos de pesquisa em campo, para elaboração de projetos e programas turísticos;

V - propor e supervisionar a execução dos convênios, contratos, acordos, ajustes e instrumentos congêneres para realização da finalidade institucional; e

VI - promover a cooperação e a articulação com os fóruns, conselhos, órgãos e entidades relacionados ao turismo nos âmbitos federal, estadual e municipal.

### Subseção I

#### Da Diretoria de Planejamento e Avaliação do Turismo

Art. 16. A Diretoria de Planejamento e Avaliação do Turismo tem por finalidade elaborar subsídios para o planejamento turístico, competindo-lhe:

I - conceber instrumentos e propor normas para a implementação da política estadual de turismo;

II - coordenar, promover e apoiar ações voltadas à qualificação profissional e à melhoria da qualidade dos serviços turísticos do Estado;

III - coordenar a realização de trabalhos de pesquisa e dimensionamento de indicadores conjunturais e informações relevantes ao turismo do Estado; e

IV - articular ações com organizações governamentais, do setor produtivo e do terceiro setor, visando a elaborar, implementar e aperfeiçoar programas, projetos e ações relacionados ao turismo.

### Subseção II

#### Da Diretoria de Estruturação do Produto Turístico

Art. 17. A Diretoria de Estruturação do Produto Turístico tem por finalidade planejar, coordenar e acompanhar ações visando a estruturar produtos e roteiros turísticos em Minas Gerais, competindo-lhe:

I - formular estudos e pesquisas para o levantamento de dados destinados à estruturação do produto turístico mineiro e acompanhar a dinâmica do mercado turístico nacional e internacional;

II - coordenar e orientar programas e ações voltadas à segmentação do turismo no Estado, visando à estruturação de produtos inovadores e competitivos e com identidade;

III - orientar, acompanhar e supervisionar a execução dos projetos de estruturação e diversificação da oferta turística; e

IV - promover e coordenar ações de apoio à comercialização junto a operadores de turismo e agentes de viagem nacionais e internacionais.

#### Subseção III

##### Da Diretoria de Desenvolvimento e Regionalização do Turismo

Art. 18. A Diretoria de Desenvolvimento e Regionalização do Turismo tem por finalidade planejar, organizar e coordenar as atividades de regionalização do turismo do Estado, competindo-lhe:

I - promover ações de descentralização do turismo, visando à sustentabilidade e à integração regional;

II - interagir com organizações governamentais, da iniciativa privada e do terceiro setor, visando a promover a regionalização do turismo em Minas Gerais; e

III - apoiar, acompanhar e avaliar a implantação e o desenvolvimento dos Circuitos Turísticos de Minas Gerais.

#### Subseção IV

##### Da Diretoria de Programas Especiais

Art. 19. A Diretoria de Programas Especiais tem por finalidade planejar e coordenar as atividades relativas aos programas especiais do turismo do Estado, competindo-lhe:

I - coordenar, avaliar e acompanhar a implantação de programas especiais;

II - encaminhar aos órgãos competentes propostas de programas especiais para a viabilização de recursos;

III - identificar e selecionar oportunidades para investimentos no turismo, bem como promover e assessorar a implantação de serviços básicos e de infra-estrutura nos locais de interesse turístico no Estado; e

IV - fomentar e acompanhar o processo de instituição de fundos e captação de recursos destinados ao desenvolvimento do turismo no Estado.

#### Seção VIII

##### Da Superintendência de Promoção e Marketing Turístico

Art. 20. A Superintendência de Promoção e Marketing Turístico tem por finalidade coordenar as políticas de promoção, eventos, informações, pesquisa e marketing turístico no Estado, competindo-lhe:

I - planejar e articular as políticas de promoção turística desenvolvidas no Estado;

II - propor, planejar e providenciar a participação da SETUR em eventos regionais, nacionais e internacionais;

III - supervisionar o planejamento e as ações de marketing turístico, fornecendo diretrizes de atuação mercadológica da SETUR; e

IV - coordenar o sistema de informações turísticas do Estado.

#### Subseção I

##### Da Diretoria de Eventos Especiais

Art. 21. A Diretoria de Eventos Especiais tem por finalidade planejar, coordenar, implementar e promover a participação da SETUR nos eventos regionais, nacionais e internacionais, competindo-lhe:

I - divulgar e promover os produtos turísticos de Minas Gerais nos principais mercados emissores de turistas, por meio da realização e participação em eventos na área de atuação da Secretaria;

II - apoiar a realização de eventos regionais, nacionais e internacionais que gerem incremento do fluxo turístico para o Estado;

III - definir o calendário anual de participação em eventos promocionais e especiais na área de atuação da Secretaria; e

IV - articular junto a organizações públicas e privadas as condições técnicas, operacionais e financeiras para o apoio e a participação da Secretaria em eventos de sua área de atuação.

#### Subseção II

##### Da Diretoria de Informações e Pesquisas Turísticas

Art. 22. A Diretoria de Informações e Pesquisas Turísticas tem por finalidade organizar e coordenar as ações relacionadas à disseminação de informações turísticas do Estado, competindo-lhe:

I - levantar, sistematizar e manter atualizadas as informações turísticas do Estado;

II - coordenar a implantação e operacionalização dos postos de informações turísticas do Estado;

III - elaborar o calendário oficial de eventos turísticos do Estado;

IV - estabelecer canal eletrônico de participação e interação cidadã, com vistas ao aprimoramento institucional e à melhoria da prestação de serviços à sociedade;

V - executar serviços de atendimento ao turista;

VI - coordenar a distribuição de peças promocionais e informativas sobre o produto turístico mineiro; e

VII - planejar, executar e acompanhar o desenvolvimento de pesquisas e estudos que visem à identificação, ao cadastramento, à hierarquização e à preservação do patrimônio turístico do Estado.

#### Subseção III

##### Da Diretoria de Marketing

Art. 23. A Diretoria de Marketing tem por finalidade planejar e coordenar a política de divulgação do turismo de Minas Gerais, competindo-lhe:

I - coordenar a criação e a veiculação de campanhas publicitárias, objetivando a divulgação do produto turístico mineiro nos âmbitos regional, nacional e internacional;

II - definir, divulgar e avaliar a imagem e o posicionamento do turismo de Minas Gerais; e

III - interagir com a unidade de comunicação do governo e com organizações públicas e privadas, buscando apoio técnico, institucional e financeiro para divulgar as atividades e projetos da SETUR.

Subseção IV  
Da Diretoria de Promoção

Art. 24. A Diretoria de Promoção tem por finalidade planejar, coordenar e fomentar a política de promoção do turismo no Estado, competindo-lhe:

I - promover o turismo do Estado nos âmbitos regional, nacional e internacional;

II - atrair, fomentar e apoiar novos projetos de promoção turística do Estado; e

III - estabelecer parcerias com organizações governamentais, não governamentais e da iniciativa privada, visando ao fortalecimento da política de promoção do produto turístico mineiro.

CAPÍTULO VI  
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 26. Ficam revogados:

I - o Decreto nº 43.231, de 27 de março de 2003; e

II - o art. 15 do Decreto nº 44.459, de 12 de fevereiro de 2007.

Palácio da Liberdade, em Belo Horizonte, aos 27 de junho de 2008; 220º da Inconfidência Mineira e 187º a Independência do Brasil.

AÉCIO NEVES

Danilo de Castro

Renata Maria Paes de Vilhena

Érica Campos Drumond