

SECRETARIA DE TURISMO

Departamentos: Turismo e Patrimônio Histórico Turístico.

DA SECRETARIA DE TURISMO - SETUR – Lei Municipal 6.751, de 27 de maio de 2022.

Art. 278- A Secretaria de Turismo tem as seguintes atribuições:

- I - Gerenciar, Zelar e administrar as atividades dos museus, praças e parques;
- II - Fomentar, incentivar e coordenar projetos e programas que visem à preservação e recuperação do Patrimônio Histórico do Município;
- III - Pesquisar, registrar, classificar, organizar e expor ao público a documentação e os acervos artísticos, culturais e históricos de interesse do Município;
- IV - Fomentar ações para o desenvolvimento turístico no Município;
- V - Buscar o estabelecimento de parcerias com órgãos governamentais nos âmbitos municipal, estadual e federal e com a iniciativa privada, visando o incremento da atividade turística no Município;
- VI - Fomentar processo de sensibilização e educação para o turismo;
- VII - Coordenar ações e atividades de informação e orientação ao turista;
- VIII - Estabelecer e implementar a política relacionada com o desenvolvimento da atividade turística do Município;
- IX - Administrar e executar os programas de incentivo ao turismo;
- X - Implementar o Turismo Religioso;
- XI - Zelar e administrar os Pontos Turísticos;
- XII - Fomentar o Turismo Ecológico e de Aventura;
- XIII - Organizar, promover e administrar os eventos municipais
- XIV - Representar o município em eventos dirigidos à especialização na área turística.

Art. 278- O Departamento de Turismo tem as seguintes atribuições:

- I - Desenvolver, coordenar e implementar programas de turismo no Município e divulgar a imagem do Município interna e externamente;



II - Trabalhar de forma articulada com outras secretarias que tenham estreita relação com a área de turismo no que diz respeito à educação, cultura, esporte, lazer, segurança e saúde;

III - Promover projetos de feiras, festas, eventos e convenções, conferindo-lhes importância e repercussão para o Município, do ponto de vista cultural, econômico e turístico;

IV - Promover ações de pesquisa, coleta e organização de dados com vistas a subsidiar o processo de planejamento turístico da cidade;

V - Realizar ações de qualificação e requalificação profissional, demandadas pelo setor de turismo, ampliando a integração da população a esta alternativa de desenvolvimento econômico;

VI - Fomentar processo de sensibilização e educação para o turismo;

VII - Coordenar ações e atividades de informação e orientação ao turista;

VIII - Estabelecer, de forma articulada com as demais secretarias, o calendário de eventos da Cidade, com vistas ao resgate das tradições culturais locais;

IX - Intensificar ações de resgate do artesanato local;

X - Realizar eventos de negócio e editar publicações, voltadas ao mercado do turismo, buscando a atração de investimentos para o setor;

XI - Integrar o Município ao processo de articulação regional, tomando parte de ações conjuntas para o desenvolvimento da atividade turística na região do ABC;

XII - Coordenar, planejar e organizar oficinas, feiras e eventos de artesanato e Economia Criativa;

XIII - Implementar o Centro de Informações Turísticas;

XIV - Estabelecer, estreitar relações e parcerias com o setor privado visando em prol do turismo municipal.

Art. 278. O Departamento de Patrimônio Turístico tem as seguintes atribuições:

I - Promover ações para recuperação de equipamentos de interesse turístico;

II - Tratar da recuperação, reurbanização e manutenção dos pontos turísticos do Município, em trabalhos articulados com outras secretarias;

III - Inventariar, organizar arquivos históricos

IV - Analisar, apresentar pareceres sobre solicitações para intervenções como construções, reformas e restaurações



V - Assessorar os projetos arquitetônicos de imóveis culturais e turísticos de interesse do patrimônio cultural e turístico.

Serviços Prestados

Administração dos Pontos Turísticos;

Administração da agenda dos pontos turísticos e espaços culturais de eventos;

Organização na Produção de eventos;

Administração do Coworking no CHL. (Centro Histórico e Literário).

Coordenação dos museus- Centro de Histórico e Literário Ricardo Nardelli - CHL;
Museu Histórico Municipal Família Pires - MHM

Descrição dos Serviços

Solicitação para utilização dos pontos turísticos para atividades náuticas ou recreativas.

Preencher solicitação presencial na Secretaria de Turismo.

Solicitação para autorização e utilização da agenda dos espaços públicos culturais de eventos.

Preencher solicitação presencial na Secretaria de Turismo.

Agenda para utilização do espaço do Coworking no CHL, via CIT – D, através do site: turismoribeiraopires.com.br ou presencial.

Requisitos e Documentos Necessários

Pedido de solicitação e autorização, de forma presencial na Secretaria de Turismo. Exceto para solicitação e agendamento do Coworking no CHL.

Endereço de Funcionamento

Rua: Miguel Prisco, 288 – Centro – Ribeirão Pires.

Horário de Funcionamento

Das 08:00 às 17:00 horas.

Canais de relacionamento com o usuário

Secretaria de Turismo – rua: Miguel Prisco, 288 – Centro – Ribeirão Pires.

Site: turismoribeiraopires.com.br.

E-mail: turismo@ribeiraopires.sp.gov.br



Dias e horários de atendimento ao público:

De Segunda a sexta-feira das 09:00 as 16 horas.

Prazo para atendimento das solicitações

Prazo de autorização após solicitação de até 10 dias.

Canais para acompanhamento das solicitações

Presencial Secretaria de Turismo ou e-mail

Não há custos financeiros para solicitação e autorização dos espaços públicos turísticos e culturais.