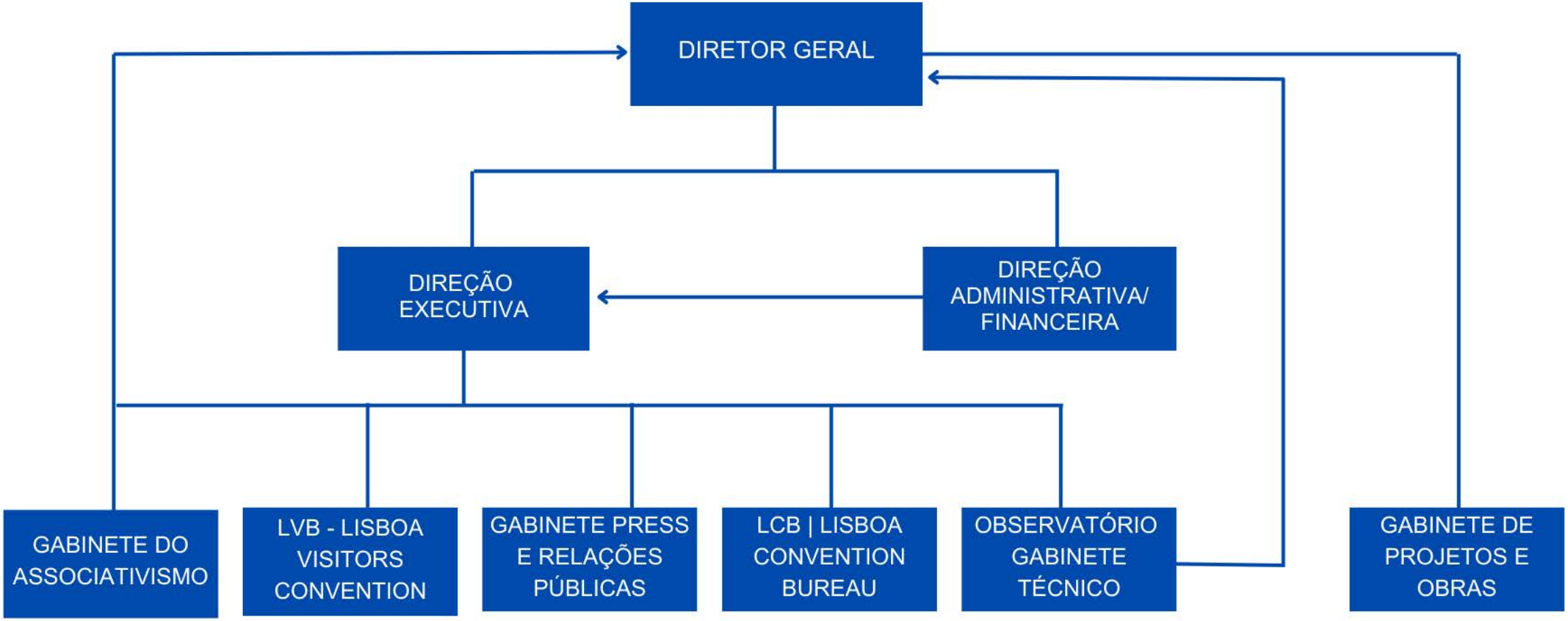
ORGANOGRAMA



Diretor Geral

Artigo 34º

1. *Compete ao Diretor Geral:*
   a) *Estudar, preparar e propor planos de atividades, os orçamentos e respetivas alterações, bem como os relatórios de atividades, as contas e outros instrumentos de planeamento e financeiros;*
   b) *Executar as ações e medidas previstas nos planos de atividades e orçamentos em vigor;*
   c) *Executar as decisões e deliberações emanadas dos órgãos competentes do Turismo de Lisboa;*
   d) *Estudar e propor as ações e medidas que considere adequadas ao bom funcionamento e desenvolvimento do Turismo de Lisboa;*
   e) *Assegurar a gestão, funcionamento e administração do Turismo de Lisboa;*
   f) *Estudar e propor a organização dos serviços e o quadro de pessoal;*
   g) *Contratar o pessoal previsto no quadro e orçamento em vigor e exercer o poder disciplinar.*
2. *Os Diretores exercerão as competências que lhes forem delegadas pelo Diretor Geral*

Nota: Estatutos da Associação Turismo de Lisboa

Direção Executiva

A Direção Executiva é dirigida por um Diretor Executivo, que reporta ao Diretor Geral, sendo responsável pelas seguintes áreas:

- Coordenação operacional do Turismo de Lisboa, incluindo a articulação com a DAFA e a direção operacional do Observatório e Gabinete Técnico e do Gabinete de Associativismo;

- *Marketing* e Promoção Turística, incluindo a direção do Lisboa *Visitors Bureau*, do Lisboa *Convention Bureau*, do Gabinete de *Press* e Relações Públicas, do Gabinete do Digital e os eventos ou outras ações promocionais que o Turismo de Lisboa organize ou apoie;

- Coordenação da Lismarketing, Unipessoal, Lda

Lisboa *Visitors Bureau*

O Lisboa *Visitors Bureau* – LVB é dirigido por um coordenador, que reporta ao Diretor Executivo, tendo como missão preparar e executar as ações de promoção do destino e dos produtos de lazer, nomeadamente:

- Materiais promocionais, *stands,* campanhas publicitárias e outros suportes e conteúdos;
- Parcerias com agentes do setor;
- Organização e participação em *Workshops*, Feiras e outros Certames;
- Ações de promoção de *City & Short Breaks*, Golfe, Cruzeiros, Turismo Cultural, Gastronomia, Shopping, Enoturismo, Turismo de Natureza, Turismo de Saúde, Turismo Náutico, Birdwatching e outros produtos de nicho.

Lisboa *Convention Bureau*

O Lisboa *Convention Bureau* – LCB é dirigido por um coordenador, que reporta ao Diretor Executivo, tendo como missão preparar e executar as ações de promoção do produto *Meetings Industry* – MI, nomeadamente:

- Prospeção, preparação e apresentação de candidaturas a congressos, reuniões, viagens de incentivos e outros eventos similares;
- Apoio aos eventos referidos no ponto anterior, incluindo preparação de candidaturas a programas nacionais ou regionais de apoio;
- Organização e participação em feiras e outros certames especializados, *workshops, roadshows, sales blitz,* materiais promocionais do MI e campanhas publicitárias específicas;
- Relacionamento com os membros do Lisboa *Convention Bureau*, nomeadamente com vista à participação nas ações promocionais e à distribuição de oportunidades de negócio.

Press, Relações Públicas

O Gabinete de *Press e* Relações Públicas é dirigido por um coordenador, que reporta ao Diretor Executivo, tendo como missão, nomeadamente:

- Preparar, organizar e sistematizar a informação necessária para as ações de relações públicas, incluindo os respetivos materiais e suportes informativos;
- Preparar, organizar e acompanhar visitas educacionais de órgãos de comunicação social e de outros líderes de opinião;
- Preparar a informação, articular as ações e planos e acompanhar o trabalho das agências de comunicação nos mercados;
- Organizar e acompanhar outras ações de relações públicas destinadas a promover o destino.

Observatório e Gabinete Técnico

O Observatório e Gabinete Técnico é dirigido por um coordenador, que reporta operacionalmente ao Diretor Executivo e diretamente ao Diretor Geral nas questões por este definidas, tendo como missão:

- Assegurar o funcionamento do Observatório do Turismo de Lisboa;
- Prestar apoio técnico no âmbito do planeamento estratégico e dos programas previstos nos planos de atividades do Turismo de Lisboa, nomeadamente nos Planos de Comercialização e Vendas e outros;
- Prestar apoio técnico na preparação e análise de candidaturas, nomeadamente no âmbito do Fundo de Desenvolvimento Turístico de Lisboa, e na respetiva avaliação;
- Prestar apoio técnico à elaboração dos instrumentos de reporte a que o Turismo de Lisboa está obrigado.

Gabinete de Associativismo

O Gabinete de Associativismo é dirigido por um coordenador, que reporta operacionalmente ao Diretor Executivo e diretamente ao Diretor Geral nas questões por este definidas, tendo como missão:

- Apoio às atividades institucionais e aos órgãos do Turismo de Lisboa;
- Promoção do associativismo e relação com os associados;
- Gestão de pedidos de campanhas para o Canal Lisboa;
- Apoio à produção da Revista do Turismo de Lisboa;
- Relacionamento com os concessionários do Turismo de Lisboa

Gabinete de Projetos e Obras

O Gabinete de Projetos e Obras é dirigido por um coordenador, que reporta operacionalmente ao Diretor Geral nas questões por este definidas, tendo como missão:

- Acompanhar todos os projetos e obras em que a ATL intervenha, nomeadamente como dono de obra, incluindo as intervenções previstas no PRR – Cultura, nas atrações e equipamentos geridos pela ATL, nos espaços e equipamentos concessionados e em novos projetos em que a ATL possa intervir.

Direção Administrativa, Financeira e de Aprovisionamento (I)

A Direção Administrativa, Financeira e de Aprovisionamento - DAFA é dirigida por um Diretor, que reporta ao Diretor Geral, sendo responsável pelas seguintes áreas:

- Preparação dos instrumentos financeiros, nomeadamente orçamentos, relatórios, contas e outros instrumentos de reporte a que o Turismo de Lisboa está obrigado;
- Análise de investimentos a realizar pelo Turismo de Lisboa;
- Gestão Financeira;
- Contabilidade e Tesouraria;
- Património;
- Secretariado Técnico do Fundo de Desenvolvimento Turístico de Lisboa.

Direção Administrativa, Financeira e de Aprovisionamento (II)

A Diretora da DAFA é, ainda, responsável pelas seguintes áreas, sob a coordenação do Diretor Executivo:

- Serviços Administrativos;
- Manutenção de edifícios e instalações;
- Receção e serviço externo;
- Armazém.