

ATA DA 1.^a REUNIÃO ORDINÁRIA DO ANO DE 2025 DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA EMPRESA DE TURISMO DE PERNAMBUCO GOVERNADOR EDUARDO CAMPOS S/A – EMPETUR

1. DATA, HORA E LOCAL:

Reunião ordinária do Conselho de Administração realizada em 11/04/2025, às 09:00, na sede social da empresa, situada na Av. Professor Andrade Bezerra, s/n, Salgadinho, Olinda/PE.

2. CONVOCAÇÃO:

Assinada pelo Presidente do Conselho de Administração da empresa e encaminhada a cada Conselheiro, devidamente protocolada e encaminhada por grupo de mensagem.

3. PRESENÇA:

Maioria dos membros do Conselho de Administração e membros da Diretoria Executiva da EMPETUR, conforme faculta o Estatuto Social da empresa.

4. MESA:

Escolhidos na forma do art. 14, do Estatuto Social da empresa estatal:

Presidente do Conselho de Administração a Sr. Renata Duarte Borba;

Conselheira de Administração, a Sr. Lidiane Cândido Pessoa da Costa;

Conselheira de Administração, a Sra. Sandra Lúcia Luck;

Conselheiro de Administração, o Sr. Ronaldo Alves da Silva;

Conselheiro de Administração, o Sr. Lúcio Eduardo Ferreira de Omena;

Conselheiro de Administração, o Sr. Otaviano Dias Maroja da Costa Pereira

Registra-se a presença na reunião:

O Sr. Eduardo Loyo, Diretor-Presidente da EMPETUR; A Sra. Nathalia Lins, Diretora de Planejamento e Gestão da EMPETUR; A Sra. Renata Rodrigues, Diretora Administrativa e Financeira da EMPETUR; A Sra. Karla Sabino, Assessora Especial de Controles Internos da

EMPETUR; A Sra. Iva Souza, Gerente Contábil da EMPETUR; O Sr. Bruno Brasileiro, Gerente Jurídico da EMPETUR; e O Sr. Carlos Eduardo Cavalcanti e Silva, Chefe de Gabinete da EMPETUR, que fora convidado e aceitou assumir as funções de secretário da presente reunião.

5. ORDEM DO DIA:

- 5.1. Manifestar-se sobre o Relatório da Administração e das demonstrações financeiras, da destinação do resultado do exercício de 2024 e da distribuição de dividendos (Art. 16, VII, do Estatuto Social da EMPETUR);
- 5.2. Deliberar sobre Estrutura Organizacional da EMPETUR e Proposta de novo organograma;
- 5.3. Deliberar sobre o novo regimento interno da EMPETUR;
- 5.4. Deliberar sobre a Cessão de uso do Centro Cultural Cais do Sertão para realização de evento.
- 5.5. Deliberar sobre a cessão de direitos possessórios ao Estado de Pernambuco.

6. DELIBERAÇÕES:

- 6.1. Acerca do **item 1** da pauta, foi aprovado por unanimidade, o Relatório da Administração, as contas da diretoria executiva referentes ao exercício de 2024, com base nas demonstrações financeiras elaboradas pela Gerente da Setorial Contábil, a Sra. Iva das Neves Lima de Souza. (docs. em anexo);
- 6.2. Acerca do **item 2** da pauta, ficou aprovado por unanimidade, proposta de alteração da Estrutura Organizacional e o novo Organograma da EMPETUR, alterando a nomenclatura da Diretoria de Projetos Estratégicos, que passa a se chamar **Diretoria de Articulação Regional**.
- 6.3. Acerca do **item 3** da pauta, ficou aprovado por unanimidade, o novo Regimento interno da EMPETUR.
- 6.4. Acerca do **item 4**, ficou aprovado por unanimidade, a cessão de uso não onerosa do Centro Cultural Cais do Sertão, para o **Instituto de Educação Musical Bele Produções Musicais**, no dia 14/06/2024, para realização do evento **SARAU BELE**, conforme nota técnica em anexo.
- 6.5. Acerca do **item 5**, ficou aprovado por unanimidade, a cessão dos Direitos Possessórios do Imóvel Localizado na Rodovia BR 316, KM 24, S/N, Centro, na Cidade de Araripina/PE,

Inscrição Imobiliária n.º 01.03.086.0535.001, sequencial n.º 8508, Identificador n.º 30706164, ao Estado de Pernambuco.

7. FORMA DE LAVRATURA:

A ata foi lavrada em forma de sumário dos fatos ocorridos, de acordo com a Lei nº 6.404/76, tendo sido os documentos numerados pela mesa.

8. ENCERRAMENTO:

Nada mais havendo a tratar, foi lavrada a presente ata, que após lida e achada conforme, é por todos os presentes assinada, mediante envio presencial.

Documento assinado digitalmente
gov.br RENATA DUARTE BORBA
Data: 09/05/2025 12:55:58-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Renata Duarte Borba
Presidente do Conselho de Administração

Documento assinado digitalmente
gov.br LIDIANE PESSOA CANDIDO DA COSTA PEREIRA
Data: 08/05/2025 16:00:40-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Lidiane Cândido Pessoa da Costa
Conselheira de Administração

SANDRA LUCIA
LUCK:336878704
72

Assinado de forma digital por
SANDRA LUCIA LUCK:33687870472
Dados: 2025.05.06 14:30:52 -03'00'

Sandra Lúcia Luck
Conselheiro de Administração

ASSINADO DIGITALMENTE
RONALDO ALVES DA SILVA
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
<http://serpro.gov.br/assinador-digital>

Ronaldo Alves da Silva
Conselheiro de Administração

Documento assinado digitalmente
gov.br LUCIO EDUARDO FERREIRA DE OMENA
Data: 06/05/2025 14:43:13-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Lúcio Eduardo Ferreira de Omena
Conselheiro de Administração

OTAVIANO DIAS
MAROJA DA COSTA
PEREIRA:75609290449

Assinado de forma digital por
OTAVIANO DIAS MAROJA DA
COSTA PEREIRA:75609290449
Dados: 2025.05.12 15:50:07
-03'00'

Otaviano Dias Maroja da Costa Pereira
Conselheiro de Administração

ASSINADO DIGITALMENTE
CARLOS EDUARDO CAVALCANTI E SILVA
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
<http://serpro.gov.br/assinador-digital>

Carlos Eduardo Cavalcanti e Silva
Secretário

RELATÓRIO
INTEGRADO DE
GESTÃO – EMPETUR

2 0 2 4

PER
NIAM
BUCCO



A Empresa de Turismo de Pernambuco encerra o ano de 2024 celebrando a movimentação de mais de 9,6 milhões de passageiros, com uma média mensal de 800 mil pax; sendo essa uma movimentação recorde do Aeroporto Internacional do Recife e da região Nordeste do país. No início de 2023, o mercado contava com apenas três destinos internacionais. Em 2024, encerrou o ano com voos para seis países, somando um total de sete destinos. Tudo isso se deve ao diálogo com companhias aéreas que têm retomado trechos e aberto essas novas conexões, aumentando a malha aérea não só internacional, como nacional.

Além disso, temos os voos dedicados. Eles são mais uma ação, que se dá por meio de uma parceria com a Azul Viagens, nos períodos de alta temporada. De dezembro de 2023 a janeiro de 2024, por exemplo, foram cerca de 52 mil assentos. Já para o período de dezembro de 2024 a janeiro de 2025, serão mais de 76 mil, o que representa um aumento de 49%.

Outro investimento, o maior da história do Estado, tem sido os Planos Cooperados. A Empetur aportou mais de R\$ 4 milhões em promoções cruzadas, publicidade compartilhada, eventos conjuntos, campanhas integradas em redes sociais e capacitações junto às operadoras de turismo nacionais (10) e internacionais (10).

No segundo semestre aconteceu o lançamento, na cidade de São Paulo, da campanha “Verão Pernambuco, Deixa Rolar”. Ambientes reproduziram o calor; a brisa do mar; um passeio pela areia da praia e uma provinha dos deliciosos caldinhos de feijão, o mesmo servido na praia de Boa Viagem. A experiência sensorial foi reproduzida nos principais mercados nacionais (São Paulo, Belo Horizonte e Brasília) e internacionais (Assunção, Buenos Aires e Santiago).

Em pesquisa recente, publicada no mês de dezembro de 2024 pela Booking, dos dez destinos escolhidos para passar o verão, no Brasil, três deles são em Pernambuco (Porto de Galinhas, Fernando de Noronha e Recife). Ainda segundo o Anuário da Associação Brasileira das Operadoras de Turismo (Braztoa) 2024, Pernambuco reafirma sua posição de destaque no turismo nacional, pelo segundo ano consecutivo com dois destinos, com Porto de Galinhas e Recife, entre os cinco mais comercializados no ano.

Eduardo Loyo, Presidente da Empetur

APRESENTAÇÃO

A Empresa de Turismo de Pernambuco – EMPETUR, tem por finalidade promover o desenvolvimento do turismo, em estreita consonância com a política de desenvolvimento econômico e social do Estado.

A Empresa se utiliza da exploração direta ou mediante concessão a terceiros de um complexo de instalações e serviços adequados à realização de convenções, feiras, exposições, conferências e certames correlatos.

A EMPETUR tem a missão de alavancar o turismo do estado e recuperar o setor. Entretanto, as suas necessidades internas e gerenciais são extremamente relevantes e emergenciais para que consigamos atingir as nossas atividades fins com efetividade. Ademais, não há que se falar em eficiência de gestão sem que haja implementação de mecanismos de Governança, Transparência e Sustentabilidade.

Assim, por meio do presente Relatório Integrado de Gestão apresentamos as ações realizadas em 2024 pela EMPETUR.



CONECTIVIDADE AÉREA

O Estado encerrou 2024 com sete destinos internacionais, a partir do aeroporto internacional do Recife:

- Buenos Aires (Gol)
- Montevideo (Azul)
- Lisboa (TAP)
- Orlando (Azul)
- Fort Lauderdale (Azul)
- Assunção (Azul) | NOVA OPERAÇÃO EM 2024
- Santiago (Latam) | NOVA OPERAÇÃO EM 2024



DIRETORIA DE COMUNICAÇÃO E MARKETING

PLANOS COOPERADOS

Parceria com as operadoras de turismo para implantação de estratégias de marketing e publicidade que impulsionem os destinos turísticos de Pernambuco, através de promoções cruzadas, publicidade compartilhada, eventos conjuntos, campanhas integradas em redes sociais e capacitações junto às operadoras de turismo nacionais e internacionais.

- Nacional: CVC, ORINTER, DECOLAR, FRT, FOCO, BWT e CATIVA.
- Internacional: DESPEGAR, HIPERVIAJES, GOYA, MARAL, SOLFÉRIAS, JETMAR, BUEMAS, TIENDA, TOC TOC e 5M.

AÇÕES PROMOCIONAIS

Em 2024, foram realizadas 17 ações promocionais voltadas para divulgação dos destinos turísticos de Pernambuco.

- Receptivo Voo Buenos Aires – 04/01/24
- Fitur Madrid – 28/01/24
- Ação Itinerante de Carnaval – 12 a 27/01
- Cortejo de Carnaval
- Receptivo do Carnaval no Aeroporto do Recife
- Lançamento Malha Aérea AZUL 2º Sem 2024 30/01/24
- Lançamento São João em SP – 21/04/24
- São João Caruaru
- Voo do Forró – 13/06/24
- Love Noronha – Palestra e Interação
- Receptivo Voo Santiago – Recife 06/12
- Verão Pernambuco Deixa Rolar – São Paulo – 19/09/24
- Verão Pernambuco Deixa Rolar – Buenos Aires/Argentina – 26 a 29/09/24
- Verão Pernambuco Deixa Rolar – Brasília – 12 e 13/10/24



- Verão Pernambuco Deixa Rolar – Belo Horizonte – 19 a 20/10/24
- Verão Pernambuco Deixa Rolar – Santiago/Chile – 24 a 26/10/24
- Estrutura / Ativação Mercado Internacional – Assunção/Paraguai – 02 e 03/11/24

FEIRAS E EVENTOS

Em 2024, foram realizadas 67 feiras e eventos para divulgação do turismo pernambucano.

- FITUR – MADRI/ESPANHA – 24 a 28/01/24
- ROADSHOW VISIT BRASIL – MONTEVIDÉU/URUGUAI – BUENOS AIRES/ARGENTINA – SANTIAGO/CHILE – LIMA/PERU – BOGOTÁ/COLÔMBIA – 18 a 28/02/24
- SOLFÉRIAS – COIMBRA, PORTO e LISBOA/PORTUGAL – 22 a 26/02/24
- BTL – LISBOA/PT – 28/02 a 03/03
- ITB – BERLIM/DE – 04 a 06/03
- FÓRUM PANROTAS – SÃO PAULO/SP – 05 a 06/03
- PARTIU BRASIL INFINITAS
- SANTIAGO/CHILE – BUENOS AIRES, CÓRDOBA ARGENTINA – 16 a 22/03
- PORTO DE GALINHAS NA ESTRADA – CAXIAS DO SUL/RS – 20/03
- AZUL TÁ ON – SÃO PAULO/SP – 21/03
- UGART – PORTO ALEGRE/RS – 22 a 23/03
- MASTEROP – MACEIÓ/AL – 22 a 23/03
- SÃO JOÃO DO NORDESTE É AZUL – CAMPINAS/SP BELO HORIZONTE/MG GOIÂNIA/GO UBERLÂNDIA/MG – 25 a 27/03 e 02/04
- WORKSHOP AZUL – PRESIDENTE PRUDENTE/SP – 28/03
- CONVENÇÃO CVC – GRAMADO/RS – 29/02 a 05/03
- WORKSHOP AZUL – PORTO ALEGRE/RS – 04/04
- WTM DINNER – SÃO PAULO/SP – 15 a 17/04
- WTM LATIN AMERICA – SÃO PAULO/SP – 15 a 17/04
- VIII RODADA DE NEGÓCIOS FOCO – CABO DE SANTO AGOSTINHO/PE – 18 a 21/04
- MINAS TRAVEL MARKET – BELO HORIZONTE/MG – 25 a 28/04



- WORKSHOP AZUL – RIBEIRÃO PRETO/SP – 07/05
- PORTO DE GALINHAS NA ESTRADA – RIO DE JANEIRO/RJ – 07/05
- WORKSHOP AZUL – SÃO JOSÉ DO RIO PRETO/SP – 08/05
- PORTO DE GALINHAS NA ESTRADA – SÃO PAULO/SP – 08/05
- PORTO DE GALINHAS NA ESTRADA – CAMPINAS/SP – 09/05
- SALÃO DO TURISMO VSF – PETROLINA/PE – 09 a 12/05
- WORKSHOP AZUL – BELÉM/PA – 14/05
- ROADSHOW GOL TE LLEVA – MENDOZA, CÓRDOBA, ROSÁRIO E BUENOS AIRES/ ARGENTINA, MONTEVIDÉU/URUGUAI, ASSUNÇÃO/PARAGUAI- 12 a 22/05
- BNT MERCOSUL – BALNEÁRIO CAMBORIÚ/SC – 24 a 25/05
- PORTO DE GALINHAS NA ESTRADA – JOINVILLE/SC – FLORIANÓPOLIS/SC – 27 e 28/05
- WORKSHOP AZUL – GOIÂNIA/GO – 28/05
- WORKSHOP AZUL – BRASÍLIA/DF – 29/05
- CONVENÇÃO BWT – COSTA DO SAUÍPE/BA – 02 a 05/06
- PORTO DE GALINHAS NA ESTRADA – CIUDAD DEL ESTE/PARAGUAI – 04/06
- EBS MICE – SÃO PAULO/SP – 04 e 05/06
- FESTIVAL DE TURISMO CATARATAS – FOZ DO IGUAÇU/PR – 05 a 07/06
- WORKSHOP AZUL – RECIFE/PE – 14/06
- EXPOTUR GOIÁS – GOIÂNIA/GO – 04 e 05/07
- EXPOTUR CATÓLICA – SÃO PAULO/SP – 04 a 07/07
- LGBT TURISMO EXPO – SÃO PAULO/SP – 25/07
- EXPERIENCE EXPO – SÃO PAULO/SP – 01 e 02/08
- VP EXPERIENCE – MACEIÓ/AL – 02 a 05/08
- SALÃO DO TURISMO – RIO DE JANEIRO/RJ – 08 a 11/08
- CONNECT 4 YOU – SALVADOR/BA – 15/08
- TRAVEL NEXT – BELO HORIZONTE/MG – 16 e 17/08
- AZUL TÁ ON – CAMPINAS/SP – 20/08
- FRT MEET – MACEIÓ/AL – 23 a 25/08
- WORKSHOP DIVERSA – MACEIÓ/AL – 25 a 27/08



- CIRCUITO ABRASEL – GARANHUNS/PE – 27 a 28/08
- PORTO DE GALINHAS NA ESTRADA – CAMPO GRANDE/MS – 11/09
- OFICINA GASTRÔ ABRASEL – SIRINHAÉM/PE – 14/09
- CIRCUITO ABRASEL – PAULISTA/PE – 17/09
- ABAV EXPO – BRASÍLIA/DF – 26 a 28/09
- FIT AMÉRICA LATINA – BUENOS AIRES/ARGENTINA – 28/09 a 01/10
- WORKSHOP AZUL – UBERLÂNDIA/MG – 03/10
- CIRCUITO ABRASEL – PETROLINA/PE – 08/10
- AZUL TÁ ON – BELO HORIZONTE/MG – 10/10
- FITPAR – ASSUNÇÃO/PARAGUAI – 11 a 13/10
- PORTO DE GALINHAS NA ESTRADA – ASSUNÇÃO/PARAGUAI – 15/10
- WORKSHOP AZUL – SÃO JOSÉ DOS CAMPOS/SP – 16/10
- BTM – FORTALEZA/CE – 23 a 26/10
- PORTO DE GALINHAS NA ESTRADA – MONTEVIDÉU/URUGUAI, | BUENOS AIRES, CÓRDOBA, RIO CUARTO, VILA MARIA E SAN FRANCISCO/ARGENTINA – 21 a 25/10
- GOYA E MARAL CAPACITAÇÕES – ASSUNÇÃO / PARAGUAI – 04 a 11/11
- B2LIVE TE LLEVA A BRASIL VERANO – BUENOS AIRES, ROSÁRIO E CÓRDOBA/ ARG – 12 a 14/11
- CIRCUITO ABRASEL – PORTO DE GALINHAS/PE – 27/11
- FESTURIS – GRAMADO/RS – 07 a 10/11
- VISIT PE E SOU – PORTO DE GALINHAS/PE – 02 a 05/12





PERNAMBUCO VISITA - BLITZ

Em 2024, foram realizadas 8 blitz para realização de capacitação das agências de viagens espalhadas pelo país, levando informações sobre os destinos turísticos de Pernambuco e mostrando formas de divulgar esses destinos.

- BLITZ PERNAMBUCO VISITA – SÃO PAULO/SP – 17/09
- BLITZ PERNAMBUCO VISITA – UBERLÂNDIA – 30/09 a 02/10
- BLITZ PERNAMBUCO VISITA – BELO HORIZONTE/MG – 08 a 09/10
- FRT – BLITZ E CAPACITAÇÃO – PORTO VELHO – RO – 29/10 A 02/11
- FRT – BLITZ E CAPACITAÇÃO – CAMPO GRANDE – MS – 05 A 07/11
- FRT – BLITZ E CAPACITAÇÃO – CUIABÁ – MT – 05 A 07/11
- BWT – BLITZ E CAPACITAÇÃO – MANAUS/AM – 11 a 15/11
- BWT – BLITZ E CAPACITAÇÃO – BELÉM/PA – 11 a 15/11

CAPACITAÇÃO E WEBINAR

Em 2024, 22.338 agentes de viagem e/ou operadores de turismo foram capacitados.

Nacional: Norte (5 Estados), Nordeste (6 Estados), Sul (3 Estados), Sudeste (4 Estados), Centro-Oeste (3 Estados).

Internacional: Argentina, Paraguai, Uruguai, Chile, Peru, Colômbia, Portugal, Espanha, Alemanha.

FAMTOUR E FAMPRESS

- PRESSTRIP REVISTA AZUL – 2 PAX – RECIFE OLINDA E LITORAL NORTE – 29/01 a 02/02
- FAMBUSINESS PORTUGAL – 8 PAX – BEZERROS/PE – 11/02
- FAMPRESS SÃO JOÃO – 25 PAX – CARUARU, RECIFE E OLINDA/PE – 08 a 09/06
CARUARU/PE – 14 e 15/06



PUBLICAÇÕES

Em 2024, foram realizadas 05 publicações voltadas para divulgação do turismo pernambucano.

- Revista de bordo VOEPASS
- Revista Continente
- Mercado & Eventos
- Brasilturis
- Panrotas

CAMPANHAS PUBLICITÁRIAS

Em 2024, foram realizadas 04 campanhas publicitárias voltadas promoção do turismo de Pernambuco.

- Carnaval 2024
- São João 2024
- Pernambuco Meu País
- Verão Pernambuco Deixa Rolar



MATERIAIS PROMOCIONAIS

- Folheteria
- Passaporte Pernambuco
- Brindes
- Verão Pernambuco Deixa Rolar

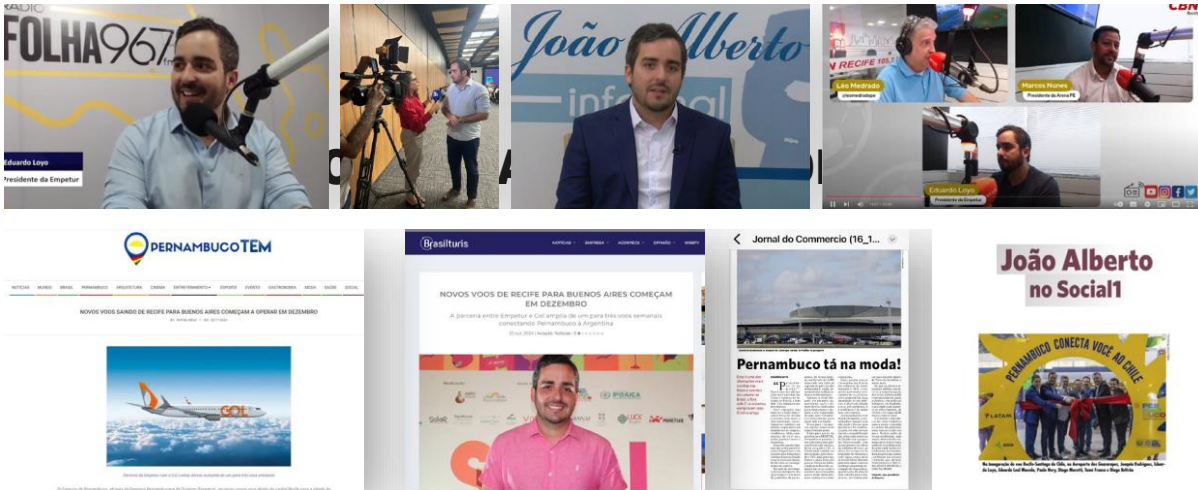
APOIOS

- CONEXÃO RECIFE CVB – APOIO: BALÉ CULTURAL DE PERNAMBUCO – RECIFE/PE – 25/07/2024
- 64ª REUNIÃO DO FÓRUM NACIONAL DOS CONSELHOS ESTADUAIS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – APOIO: BALÉ CULTURAL DE PERNAMBUCO – RECIFE/PE – 05/08/2024
- 2º CONGRESSO INTERNACIONAL DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UFPE APOIO: BALÉ CULTURAL DE PERNAMBUCO – RECIFE – 23/08/24
- 202º ANIVERSÁRIO DA INDEPENDÊNCIA DO BRASIL APOIO: GERLANE LOPS E BALÉ CULTURAL DE PERNAMBUCO – PORTUGAL – 05/09/2024
- 26º CONGRESSO BRASILEIRO DOS CONSELHOS DE ENFERMAGEM APOIO: BALÉ CULTURAL DE PERNAMBUCO – CECON PE – 19/09/2024
- XXII CONGRESSO NACIONAL DE SECRETARIADO – CONSEC APOIO: BALÉ CULTURAL DE PERNAMBUCO – RECIFE – 26/09/24
- BRAZIL TECH DAYS EM AVEIRO APOIO: MAESTRO SPOK – PORTUGAL – 30/09/2024
- 36º CONGRESSO BRASILEIRO DE ENDOCRINOLOGIA E METABOLOGIA – CBEM – APOIO: BALÉ CULTURAL DE PERNAMBUCO – OLINDA – 11/10/2024
- SIMPÓSIO INTERNACIONAL DA REPROLAM – APOIO: BALÉ CULTURAL DE PERNAMBUCO – OLINDA – 05/11/2024
- SAMBA FORTE GERLANE LOPS – FERNANDO DE NORONHA – 09/11/2024



IMPRENSA

- 36 entrevistas
- 150 publicações
- 48 Produção de Notas /Releases



CARAVANA FEDERATIVA

Olinda, 15 e 16 de março – participação em conjunto com o Ministério do Turismo no espaço promovido pelo Governo Federal com o intuito de auxiliar no destravamento de projetos e tirar dúvidas de gestores locais.



DIRETORIA ADMINISTRATIVO FINANCEIRA

PROGRAMA EQUILÍBRIO

Visando atingir o objetivo estratégico de aprimorar a gestão de pessoas de forma multidisciplinar, genuinamente comprometido com a promoção integral do bem estar de seus colaboradores foi instituído o PROGRAMA “EQUILÍBRIO”, que se configura como um programa institucional, de caráter multidisciplinar, voltado para a promoção da saúde e bem estar dos colaboradores, nas dimensões física, emocional, profissional, social e sustentável.

EIXO SAÚDE E BEM-ESTAR

As campanhas foram trabalhadas por meio de ações, palestras, rodas de conversas e parcerias com algumas instituições.

- 02 DE FEVEREIRO – CARNAVAL
- 08 DE MARÇO – HOMENAGEM AO DIA DAS MULHERES
- 27 DE MARÇO – CELEBRAÇÃO DA PÁSCOA
- 10 DE MAIO DIA DAS MÃES
- 19 DE JUNHO – EVENTO DE SÃO JOÃO
- 09 DE AGOSTO – DIA DOS PAIS
- SETEMBRO AMARELO
- 16 DE SETEMBRO – SEMANA DA AMOROSIDADE
- 16 DE OUTURBO – OUTUBRO ROSA
- NOVEMBRO AZUL
- NOVO PROGRAMA PRÓ-LAZER



EIXO EMOCIONAL

As campanhas foram trabalhadas por meio de cursos e palestras.

- 09 DE ABRIL – PALESTRA SOBRE ASSÉDIO MORAL
- 10 A 14 DE JUNHO – CURSO COMUNICAÇÃO NÃO VIOLENTA – 1ª TURMA
- 19 A 23 DE AGOSTO – CURSO COMUNICAÇÃO NÃO VIOLENTA – 2ª TURMA



EIXO PROFISSIONAL

- 13 DE MARÇO – INÍCIO DA ACADEMIA DE LÍDERES
- 06 DE MAIO, 04 DE JUNHO, 03 DE JULHO E 16 DE AGOSTO – PROGRAMA DE EDUCAÇÃO PARA APOSENTADORIA
- 14 DE AGOSTO A 15 DE SETEMBRO – PROGRAMA JOVEM APRENDIZ
- DE FEV A DEZ: CAPACITAÇÃO DE 56 SERVIDORES/COMISSIONADOS EM PARCERIA COM A EGAPE



EIXO SUSTENTABILIDADE

- 05/06/24 – PALESTRA: INOVAÇÃO E SUSTENTABILIDADE PROFA. ANDREA SILVA.
- 13/06/24 – ÀS 14H – REUNIÃO COM THOMAS KISS – HUB ODS/PE INSTITUCIONAL.
- 25/06/24 – CADASTRO DA EMPETUR NO PACTO GLOBAL REDE BRASIL
- 03/07/24 – ÀS 11H – REUNIÃO ON-LINE COM GUILHERME PINHEIRO – PACTO GLOBAL.
- 04/07/24 – ENVIO DO CHECKLIST DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA INSCRIÇÃO DO PACTO GLOBAL NO PE INTEGRADO E NO CADFOR.
- DE 22 A 24 DE MAIO – GALERIA RECICLADA



EIXO SOCIAL

- 22 DE AGOSTO A 06 DE SETEMBRO – CAMPANHA SOLIDÁRIA EMPETUR – AJUDA ÀS FAMÍLIAS VÍTIMAS DE INCÊNDIO EM CAPINA DO BARRETO – RECIFE-PE
- 12 DE OUTUBRO – CAMPANHA SOLIDÁRIA PARA O DIA DAS CRIANÇAS – DOAÇÃO DE BRINQUEDOS PARA AS CRIANÇAS DA COMUNIDADE DE SALGADINHO
- 16 DE DEZEMBRO – CAMPANHA NATAL SOLIDÁRIO – DOAÇÃO DE CESTAS BÁSICAS



RECEITAS

As receitas da Empetur são oriundas da arrecadação de recursos de serviços recreativos e culturais da Empetur e seus equipamentos e da subvenção recebida pelo Governo.

RECEITAS EMEPTUR 2024	
ORIGEM	VALORES
Concessão do Centro de Convenções	R\$ 1.351.804,50
Arrecadação própria ARENA DE PERNAMBUCO	R\$ 3.616.224,69
Arrecadação própria MUSEU DO CAIS DO SERTÃO	R\$ 607.683,72
Arrecadação própria PARQUE MEMORIAL ARCOVERDE	R\$ 296.707,50
Subvenção	R\$ 126.352.872,32
TOTAL	R\$ 132.225.292,73

DESPESAS

As despesas da Empetur foram contabilizadas considerando o que foi efetivamente pago no exercício de 2024, distribuídas conforme tabela abaixo:

DESPESAS EMPETUR 2024	
TIPO DE DESPESA	VALORES
Apoio a eventos diversos	R\$ 54.905.854,56
Pessoal e Encargos	R\$ 25.354.801,43
Infraestrutura e logística	R\$ 3.265.636,26
Marketing e Publicidade	R\$ 26.996.451,29
Feiras e Eventos	R\$ 4.689.895,14
Cais do Sertão	R\$ 3.918.594,69
Arena	R\$ 8.015.381,90
Estruturação do Turismo	R\$ 858.378,80
Pesquisas	R\$ 304.841,47
Gestão administrativa	R\$ 2.970.464,65
Dedução de cota financeira (Restos a pagar)	R\$ 2.570.249,96
TOTAL	R\$ 133.850.550,15

*O recurso utilizado para cobrir a diferença entre as despesas e as receitas foi oriundo do superávit acumulado até dezembro de 2023.

DIRETORIA DE ESTRUTURAÇÃO DO TURISMO – DET

CADASTUR

A Coordenação do CADASTUR – Cadastro de Prestadores de Serviços Turísticos, do Ministério do Turismo – MTur, em Pernambuco, é realizada pela EMPETUR. O CADASTUR garante diversas vantagens e oportunidades aos seus integrantes e é também uma importante fonte de consulta para o turista. Conforme a Lei nº 11.771, de 17 de setembro de 2008, o cadastro é obrigatório para:

- Acampamentos Turísticos
- Agências de Turismo
- Meios de Hospedagem
- Organizadoras de Evento
- Parques Temáticos
- Transportadoras Turísticas

O cadastro também é obrigatório para exercer a profissão de Guia de Turismo, conforme Lei nº 8.623, de 28 de janeiro de 1993. O cadastro é opcional para as seguintes atividades:

- Casas de Espetáculos
- Centros de Convenções
- Empreendimentos de Entretenimento e Lazer e Parques Aquáticos
- Empreendimentos de Apoio ao Turismo Náutico ou à Pesca Desportiva
- Locadoras de Veículos para Turistas
- Prestadoras de Serviços de Infraestrutura para Eventos



- Prestadoras Especializadas em Segmentos Turísticos
- Restaurantes, Cafeterias, Bares e Similares

Números em Pernambuco

Ano	Cadastros Efetivados
2022	3.920
2023	4.281
2024	4.727

PRT

A Coordenação do PRT – Programa de Regionalização do Turismo, em Pernambuco, é realizada pela EMPETUR. Prioridade do Ministério do Turismo – MTur, o programa constitui-se em uma política pública que tem como propósito a execução de uma gestão descentralizada e regionalizada, e, como foco, o planejamento coordenado e participativo, de maneira que venha a repercutir positivamente em todo o território, nos âmbitos social e econômico. Como vantagem para os municípios que aderem ao programa, além da divulgação pelo MTur e Empetur, o fato de integrar o Mapa do Turismo Brasileiro e participar ativamente da Região Turística de que faz parte, amplia a possibilidade de aumento de fluxos turísticos, de geração de vagas de trabalho e a ampliação do poder de negociação com os setores públicos e privados. Pernambuco apresenta os seguintes números no Mapa do Turismo:

- 60 municípios e 14 regiões turísticas validadas; e
- 03 municípios em processo de validação.



Regiões Turísticas	Municípios	Qtd.
Águas da Mata Sul	Cortês, Primavera, Quipapá e São Benedito do Sul	04
Águas e Vinhos do Vale do São Francisco	Afrânio, Cabrobó, Dormentes, Lagoa Grande, Orocó e Petrolina	06
Cangaço e Lampião	Serra Talhada e Triunfo	02
Chapada do Araripe Gonzagueano	Exu, Serrita e Trindade	03
Costa Náutica Coroa do Avião História e Mar	Goiana, Igarassu, Itapissuma, Olinda e Paulista	05
Serras e Artes de Pernambuco	Limoeiro e Salgadinho	02
Encantos do Agreste	Agrestina, Altinho, Cupira, Lagoa dos Gatos, Panelas e São Joaquim do Monte	06
Engenhos e Maracatus	Aliança, Camaragibe, Itambé, Lagoa do Carro, Nazaré da Mata, Paudalho, São Lourenço da Mata, Timbaúba e Tracunhaém	09
Fé e Arte	Águas Belas, Arcoverde, Buíque, Cachoeirinha, Garanhuns e Pesqueira	06
História e Mar	Fernando de Noronha, Jaboatão dos Guararapes e Recife	03
Serras e Artes	Bezerros, Bonito, Brejo da Madre de Deus, Caruaru, Chã Grande, Gravatá e Vitória de Santo Antão	07
Moda e Ecoturismo	Santa Cruz do Capibaribe e Riacho das Almas	02
Território da Poesia e da Cantoria	São José do Egito e Sertânia	02
Rota 60 - Litoral Sul	Rio Formoso, Sirinhaém e Tamandaré	03



Reunião com representantes das Instâncias de Governança Regionais de Pernambuco

INVTUR - NOVO INVENTÁRIO TURÍSTICO DE PERNAMBUCO

O Inventário da Oferta Turística - INVTUR tem por objetivo o amplo levantamento dos atrativos naturais e culturais, equipamentos e serviços turísticos e da infraestrutura de apoio, dados necessários ao planejamento e elaboração de planos e programas de ações dos setores públicos e privados, no tocante à atividade econômica do Turismo. Em 2024 foi desenvolvido o software para alimentação do Novo Inventário Turístico de Pernambuco. Em sua primeira fase, denominada Colaborativa, o sistema foi aberto para que os 184 municípios de Pernambuco e o Distrito Estadual de Fernando de Noronha validem e atualizem os dados alimentados pela EMPETUR, no relativo aos seus atrativos, serviços e equipamentos disponibilizados ao visitante. Nos meses de março a abril todas as regiões turísticas de Pernambuco receberam treinamentos presenciais e virtuais para uso do Sistema do Novo Inventário Turístico de Pernambuco, além de apresentações durante os encontros da ASTUR, associação que reúne secretários e dirigentes do turismo de Pernambuco. Registre-se que representantes de 73 municípios encaminharam seus dados para credenciamento junto ao Sistema. O último Inventário aconteceu entre os anos 1999 e 2000. Atualmente, encontra-se em andamento processo licitatório para contratação de empresa especializada em pesquisa para levantamento de dados in loco acerca do potencial turístico de todo Pernambuco, com previsão de contratação da empresa em junho de 2025. Uma vez contratada, a expectativa é de que o inventário seja realizado em 12 meses.



FORTALECIMENTO DO CALENDÁRIO FESTIVO E CULTURAL DE PERNAMBUCO

Foi realizada consulta junto aos municípios pernambucanos para a elaboração de um calendário de eventos, o qual foi publicado no site da EMPETUR em setembro de 2024 (www.empetur.pe.gov.br). A pesquisa do usuário pode ser por palavra-chave, mês ou pelo nome da cidade. Foram cadastrados 265 eventos das 12 regiões de desenvolvimento de Pernambuco.

PRODUÇÃO DE TEXTOS TURÍSTICOS

- **ROTA AGRESTE**

Material elaborado para subsidiar operações pela Azul Viagens, a partir de Caruaru, envolvendo 14 municípios.

- **RUMO AGRESTE**

Material elaborado para subsidiar operações da Operadora CVC, a partir do destino Gravatá, envolvendo 9 municípios.

- **PERNAMBUCO A BORDO**

Material que objetiva, a partir dos aeroportos de Pernambuco, aproximar o Agreste e Sertão com a divulgação de seus atrativos turísticos.

1. Aeroporto de Caruaru – Oscar Laranjeiras
2. Aeroporto de Garanhuns
3. Aeroporto Regional do Pajeú (Serra Talhada)
4. Aeroporto Regional do Araripe – Comandante Mairson C. Bezerra (Araripina)
5. Aeroporto Internacional de Petrolina Senador Nilo Coelho

- **ROTA DO VINHO EM PERNAMBUCO**

Além da tradicional rota Petrolina, Lagoa Grande e Santa Maria da Boa Vista, apresenta Garanhuns e Flores como novidades do segmento em Pernambuco.



- **ROTA DA FÉ EM PERNAMBUCO**

Elaboração de conteúdo para publicações impressas do Turismo Religioso. Material em formato reduzido com indicação de QR Code para acesso à publicação digital com ampliação e detalhamento dos temas.

Dois fascículos publicados: Catolicismo e Afro-indígena. Também foi produzido conteúdo para o mapa do turismo religioso de Pernambuco.

- **PERNAMBUCO PARA TODOS OS GOSTOS E MOTIVAÇÕES DE VIAGEM**

Apresentação de Pernambuco por segmento turístico.

- **ARTE E ARTESANATO**

Apresentação das principais tipologias e locais de produção artesanal.

Importante!

Foi efetuada atualização de conteúdos turísticos sobre todos os municípios de Pernambuco (formatação de texto, envio para ajustes e aprovação das Prefeituras Municipais, para organização final das informações), além da atualização dos mapas de Olinda e Litoral Sul de Pernambuco.

Também foram finalizados guias de orientação para a Gestão Municipal do Turismo e Promoção Turística, os quais deverão ser publicados para distribuição junto às novas gestões municipais.

QUALIFICAÇÃO DA CADEIA PRODUTIVA DO TURISMO

Executado contrato celebrado com o Senac para realização de cursos do segmento de Turismo e Hospitalidade, como Boas Práticas na Manipulação dos Alimentos, Formação de Garçom, Camareira – técnicas de limpeza e arrumação, Informações Turísticas Locais e Qualidade no Atendimento ao Turista, com vistas à inclusão social e objetivando formação profissional no Estado de Pernambuco.

2040 vagas | 102 turmas | 26 municípios | 1534 participantes certificados

Afogados da Ingazeira | Aliança | Barreiros | Bezerros | Bonito | Buíque | Cabo de Santo Agostinho | Chã Grande | Carpina | Caruaru | Garanhuns | Gravatá | Iga-



rassu | Ipojuca | Lajedo | Lagoa do Carro | Nazaré da Mata | Olinda | Paudalho | Petrolina | Recife | Salgueiro | Serra Talhada | Sirinhaém | Tamandaré | Vitória de Santo Antão

Entregas de Certificados



Igarassu - Formação de Garçom



Garanhuns - Boas Práticas, Camareira, Garçom e Qualidade no Atendimento ao Turista



Gravatá - Boas Práticas na Manipulação de Alimentos e Camareira



PROJETO PEIXE-BOI

Em setembro de 2021, a Empetur celebrou com o ICMBio Contrato de Cessão de Uso Gratuito de Imóvel em Condições Especiais, de uma área de aproximadamente 3,94 hecatres, na Ilha de Itamaracá, de propriedade da EMPETUR, cujo imóvel destina-se às instalações do Projeto Peixe-Boi do Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade – ICMBio, bem como Visitação Turística na Base Avançada do Centro Nacional de Pesquisa e Conservação de Mamíferos Aquáticos – CMA. Vencidas as dificuldades emanadas do período pandêmico, a EMPETUR efetuou gestão no sentido de viabilizar a reabertura do espaço para fins do fortalecimento do turismo no litoral norte do Estado. Em 05 novembro de 2024, houve o lançamento, pelo ICMBio, de consulta pública para o “Projeto de Concessão Destinada à Prestação dos Serviços Públicos de Apoio, Revitalização, Modernização, Operação e Manutenção dos Serviços Turísticos na Base Avançada do Centro Nacional de Pesquisa e Conservação de Mamíferos Aquáticos”. Registre-se que visitação turística foi interrompida no ano de 2015. Cumpridas as exigências legais e realizadas as intervenções físicas no espaço, o equipamento será reativado para visitação no início de 2026.

TURISMO ACESSÍVEL

PROJETO PRAIA SEM BARREIRAS

O Projeto Praia sem Barreiras, implementado em parceria com municípios e instituições privadas, tem por intuito promover o acesso de pessoas com deficiência e mobilidade reduzida ao lazer inclusivo. Nas praias contempladas pelo projeto são disponibilizadas cadeiras de rodas anfíbias e esteiras removíveis de acesso à faixa de areia, além de monitores qualificados para realizar o banho assistido de mar, rio e açude. Os citados monitores recebem qualificação pela EMPETUR, sendo de responsabilidade das prefeituras as contratações e o acompanhamento. Em funcionamento: Recife (Praia de Boa Viagem). Em processo de celebração de convênio: Ipojuca (Porto de Galinhas) e Tamandaré (Praia de Tamandaré).

A Empetur está em parceria com a Secretaria de Assistência Social, Combate à Fome e Políticas sobre Drogas – SAS, para o aprimoramento do Projeto, que integra o Programa Pernambuco Acessível (PE ACESSÍVEL).



Produção de Cartilhas

1. Vem Ser Acessível – Dicas para adaptação de espaços ou criação de acessos a pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida; e
2. Turismo Inclusivo – mobilidade e respeito ao alcance de todos – Dicas para facilitar a comunicação e o atendimento junto ao público de pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

Em processo de contratação do serviço de impressão das peças, que têm como público final as prefeituras e entidades do trade turístico de Pernambuco.



TURISMO SÊNIOR

Foram promovidos encontros semanais com representantes de clubes de melhor idade associados à ABCMI-PE para avaliação e planejamento de ações. Os encontros finalizam com realização de animadas festas temáticas e bailes dançantes, além de datas comemorativas. Como exemplo podemos citar prévias carnavalescas, festejos juninos, Festa Indiana, Halloween, Festa da Primavera, Baile Árabe e Festa das Estrelas. A cada novo encontro um diferente e criativo tema.



Festa Indiana



São João – Recife

Com agências de viagens parceiras foram planejadas excursões para grupos de idosos, tendo sido realizados passeios pelo interior de Pernambuco, Paraíba, Rio Grande do Norte e Alagoas.



Excursão para Caruaru

TURISMO RELIGIOSO

Sensível à potencialidade e vocação de Pernambuco para esse segmento que mobiliza grandes fluxos turísticos em todo o mundo, o Conselho Estadual de Turismo, CONTUR, criou a Câmara Temática Especial de Turismo Religioso, reunindo técnicos da SETUR, EMPETUR, Associações do Trade Turístico,



Universidades e estudiosos dedicados à Ciência da Religião, criando subgrupos dedicados a cada uma das religiões, iniciando com a Católica, Evangélica, de Matriz Africana e Indígena.



Reunião da Câmara Temática

Os resultados dessa soma de percepções e realidades estão em publicações específicas, todas trazendo um código QR Code, com ampliação e detalhamento de informações sobre os temas.



Peças editadas

Dentre as ações planejadas podemos destacar o levantamento de informações para atualização do projeto de requalificação do Santuário de Nossa Senhora das Graças (Cimbres – Pesqueira)*, ação que vem sendo acompanhada pela Vice-Governadoria, para execução pela Secretaria de Projetos Estratégicos, em parceria com a Secretaria de Turismo e EMPETUR, juntamente com religiosos, historiadores e a arquiteta autora do projeto original. Além de visita ao território e ao Memorial Irmã Adélia**, Pesquisa sobre o Perfil do Visitante foi realizada com o objetivo de compreender a movimentação turística na área.

* Local de aparição de Nossa Senhora das Graças.

** A Irmã Adélia foi uma das meninas das aparições de Nossa Senhora.



Visita ao Santuário de Nossa Senhora das Graças

Outra importante ação executada foi o apoio na implantação de 10 placas que sinalizam a rota “Caminhos de Dom Helder”, instaladas nos principais pontos da trajetória do turismo religioso.



TURISMO DE AVENTURA, ECOTURISMO E TURISMO RURAL

Celebrado convênio com o SEBRAE-PE, que tem como objeto fortalecer e estruturar os destinos turísticos locais, de modo a distribuir de uma forma mais eficaz e equitativa os benefícios econômicos e sociais gerados pela atividade turística entre as diferentes regiões do Estado, através da diversificação da oferta, do desenvolvimento sustentável, da qualificação profissional e da articulação regional, bem como o fortalecimento dos Conselhos e Instâncias de Governanças Regionais, considerando os municípios e as regiões turísticas de Pernambuco, para aprimorar a gestão de risco e soluções técnicas do Turismo de Aventura, do Ecoturismo e do Turismo Rural.



CENTRO DE ATENDIMENTO AO VISITANTE - CAT

Em 2024, foram assistidas mais de 20 mil pessoas nos Centros de Atendimento ao Turista – CATs. Nestes locais contamos com atendentes bilíngues e capacitados para bem receber os visitantes e prestar informações turísticas, oferecendo materiais de divulgação sobre os atrativos, mapas e roteiros de Pernambuco.



CAT Aeroporto do Recife



CAT Aeroporto do Recife – Adesivado para o Ciclo Junino





CAT TIP – Adesivado para o Ciclo Junino

Além de CAT's fixos no Aeroporto do Recife, no Terminal Rodoviário do Recife (TIP) e na Praça do Arsenal (Recife), também contamos com equipamentos móveis para atendimento ao visitante, os quais são acionados durante o Carnaval e São João, em eventos no Cais do Sertão e no Pernambuco Centro de Convenções, a exemplo da FENEARTE, dentre outras demandas. Em 04 de novembro retomamos as operações no CAT Casa da Cultura.



FENEARTE – CECON – Olinda, julho



Congresso Nacional de Enfermagem – CECON– Olinda, setembro

Para o período do Carnaval, Semana Santa e São João foi efetuado levantamento de informações relativas à programação nos diversos municípios pernambucanos para divulgação no Centros de Atendimento ao Visitante – CATs.

Durante o ciclo carnavalesco, as cidades de Goiana, Nazaré da Mata, Pesqueira e Vitória de Santo Antão receberam nossos atendentes bilíngues para reforço no atendimento ao visitante.





Goiana



Pesqueira

Para o período da Semana Santa, foi efetuado levantamento de informações relativas à programação nos diversos municípios pernambucanos com vista à divulgação no Centros de Atendimento ao Visitante - CATs.

Durante o Ciclo Junino as cidades de Bezerros e Caruaru receberam nossos atendentes bilíngues para reforço no atendimento ao visitante.



Caruaru

No mês de novembro foi instalado o CAT - Casa da Cultura.



TEMPORADA DE CRUZEIROS 2024/2025



Grupo de Frevo – Porto do Recife

A ação de receptivo dos cruzeiros é um trabalho conjunto do Porto do Recife com a Secretaria de Turismo – Setur/PE, Empetur, Secretaria de Defesa Social, CiaTur, Adepe (loja de bebidas de Pernambuco), Fecomércio (Sesc), além da Secretaria de Turismo da Prefeitura do Recife, CTTU e Guarda Municipal. No terminal marítimo os turistas que aqui desembarcam recebem as boas vindas em ritmo de frevo e têm a oportunidade de degustar uma autêntica cachaça pernambucana e bolo de rolo. Na área, balcão de informações turísticas com atendentes bilíngues. Saindo em direção ao Marco Zero, encontro com outras expressões da cultura pernambucana, como coco de roda, maracatu e caboclinhos.



CAT – Porto do Recife



A Temporada 2024/2025 espera receber **20 navios** trazendo cerca de **30 mil passageiros**. Considerando que cada cruzeirista gasta, em média, R\$ 700,00 ao desembarcar, tem-se a previsão de um impacto de **R\$ 21 milhões** de reais diretos na economia de Pernambuco.

RECEPTIVO AOS VISITANTES

Em 2024, foram realizados 34 receptivos com apresentações de frevo e forró em terminais de passageiros/portões de entrada de visitantes (Aeroporto do Recife, Terminal Integrado de Passageiros – TIP e Porto do Recife).



Receptivo – Porto do Recife – Temporada de Cruzeiros



Receptivo – Aeroporto do Recife – Carnaval



Receptivo – TIP – São João



PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS

Encontros de Secretários e Dirigentes de Turismo de Pernambuco – ASTUR

- Cabo de Santo Agostinho, 21 a 23 de março
- Triunfo, 15 a 17 de maio
- Goiana, 27 e 28 de novembro



Triunfo



Goiana



DIRETORIA DE EQUIPAMENTOS

É responsável pela coordenação e execução das atividades inerentes ao funcionamento e manutenção dos ativos turísticos, de esportes, lazer e cultura ligados à EMPETUR.

CENTRO CULTURAL CAIS DO SERTÃO

Durante todo o ano de 2024 foram executadas diversas ações visando a melhoria da infraestrutura do prédio, segurança dos visitantes, planejamento de eventos e uma vasta programação cultural

- Adesão, junto à Neoenergia, para aquisição de energia renovável;
- Emissão de AVCB junto ao Corpo de Bombeiro Militar de Pernambuco (CBMPE) para a concessão do Atestado de Vistoria;
- Reativação do Convênio Porto Digital e Ministério do Turismo com investimentos na melhoria do acervo e parque áudio visual do Museu.
- Promoção para aumento do número de eventos no Cais do Sertão;
- Abertura de vários processos licitatórios visando a melhoria dos espaços e serviços do Museu:
- Foi firmado um convênio entre a Secretaria de Cultura de Pernambuco – SECULT/PE e a Empresa de Turismo de Pernambuco – EMPETUR, com recursos autorizados pela Lei Federal de número 14.399, de 08 de julho de 2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura) beneficiando o Centro Cultural Cais do Sertão, com recursos da ordem de R\$ 5.100.000,00. O escopo do convênio abrange melhorias da infraestrutura física dos módulos I e II do referido Centro Cultural, bem como, melhorias nos sistemas de audiovisual, através de serviços e compra de produtos e equipamentos diversos.



PROCESSOS DO CONVÊNIO ALDIR BLANC

QUADRO RESUMO DOS PROCESSOS

META	ESPECIFICAÇÃO	VALOR GLOBAL	PRAZO	QTD DE PROCESSOS
META 1	Contratação de consultoria	R\$ 180.000,00	Dez/2024	1
META 2	Serviços de engenharia civil	R\$ 3.405.824,00	Maio/2025	13
META 3	Renovação do parque visual e informática	R\$ 251.410,00	Jan/25	1
META 4	Direitos autorais	R\$ 864.184,00	Maio/2025	1
META 5	Software de automação	R\$ 100.000,00	Maio/2025	4
META 6	Serviço de limpeza	R\$ 179.390,00	Maio/2025	3
META 7	Serviços de marcenaria	R\$ 119.192,00	Maio/2025	1
TOTAL		R\$ 5.100.000,00	Maio/2025	24

Dos 24 processos do plano de trabalho:

12 já foram instruídos

12 ainda estão em fase de elaboração de TR



UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS DO CONVÊNIO PORTO DIGITAL

Execução Financeira	Executado	A ser executado	Totais
	R\$ 2.219.000,00	R\$ 1.815.160,00	
Aquisição de equipamentos - Itens de audiovisual como: - telas de led e lcd - projetores de imagem e holografia - totens de reprodução de audio - lampadas cênicas - computadores para automação - mobiliários de museologia	R\$ 1.753.010,00	R\$ 1.754.647,60	R\$ 3.507.657,60
Equipe técnica - Foi contratada uma equipe dedicada composta de: - gestor de projeto - museóloga - técnico de iluminação - técnico de eletrônica - programador - suporte administrativo	R\$ 465.990,00	-	R\$ 465.990,00
Instalações - Realizadas por empresa especialista sob a supervisão dos técnicos.	-	R\$ 60.512,40	R\$ 60.512,40

MELHORIAS FEITAS COM RECURSOS PRÓPRIOS

- Manutenção e ajuste da subestação e manutenção dos quadros elétricos – R\$ 18.750,00
- Aquisição do bebedouro profissional para entrada do Museu – R\$ 2.500,00
- Aquisição das 8 condensadoras. O que deixou a área expositiva do Museu bem refrigerada e na temperatura ideal para conservação do acervo – R\$ 650.000,00
- Revisão geral e troca do sensor de combustível do gerador – R\$ 5.300,00
- Lavagem da cisterna + análise da água – R\$ 1.600,00
- Troca de duas tampas de ferro da cisterna – R\$ 2.500,00

Outros investimentos com valores menores, que juntos chegam a R\$ 20.000,00

- Pintura interna de parte do Museu, do Camarim e sala de produção
- Pintura da parede do Vão Livre

- Reforma do banheiro do terceiro andar, para atender o público superior do auditório
- Recolocação das fórmicas de várias portas do Centro Cultural
- Confecção do novo teto do Túnel A Feira
- Troca de toda iluminação da ADM por Led
- Compra dos tapetes dos elevadores
- Aquisição de algumas peças para os banheiros, como 5 tampas de vaso comum, 4 tampas de vaso para PCD e 2 cubas de porcelana
- Compra de disjuntores, luminária Led e sensores, para as escadas de emergência e salas do Centro Cultural
- Colocação de gradis, para impedir a invasão dos moradores de rua
- Comunicação visual da entrada do Museu
- Instalação dos refletores no Vão Livre e entrada do Museu

FLUXO DE VISITAÇÃO DO MUSEU EM 2024

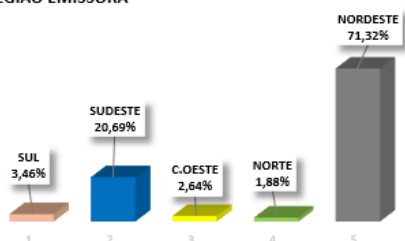
2024					
MESES	G	I	M	PGT	P+G (TOTAL)
JAN	3.960	1.445	1.471	2.916	6.876
FEV	1.055	774	533	1.307	2.362
MAR	2.078	1.258	1.701	2.959	5.037
ABR	1.530	676	996	1.672	3.202
MAI	1.774	626	1.635	2.261	4.035
JUN	2.342	997	1.155	2.152	4.494
JUL	4.322	1.247	1.576	2.823	7.145
AGO	2.943	915	1.253	2.168	5.111
SET	3.736	1.002	1.761	2.763	6.499
OUT	4.217	922	1.558	2.480	6.697
NOV	3.553	1.003	1.271	2.274	5.827
DEZ	2.153	870	779	1.646	3.799
TOTAL	33.663	11.735	15.686	27.421	61.084

G = Gratuidade; I = Inteira; M = Meia entrada; PGT = Total Pagantes

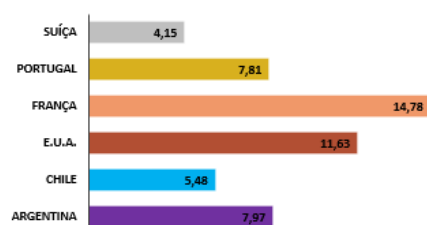
ARRECADADAÇÃO

MÊS	2024	
	BILHETERIA	LOCAÇÃO ESPAÇOS
JANEIRO	21.805,00	
FEVEREIRO	10.405,00	3.741,00
MARÇO	21.085,00	12.445,00
ABRIL	11.740,00	6.114,00
MAIO	14.435,00	3.057,00
JUNHO	15.745,00	11.305,50
JULHO	20.350,00	6.667,00
AGOSTO	15.415,00	13.353,00
SETEMBRO	18.825,00	19.236,00
OUTUBRO	17.010,00	106.555,50
NOVEMBRO	16.385,00	14.923,00
DEZEMBRO	12.580,00	14.212,00
TOTAL	195.780,00	211.609,00

FLUXO PERCENTUAL
REGIÃO EMISSORA



FLUXO PERCENTUAL POR PAÍS EMISSOR

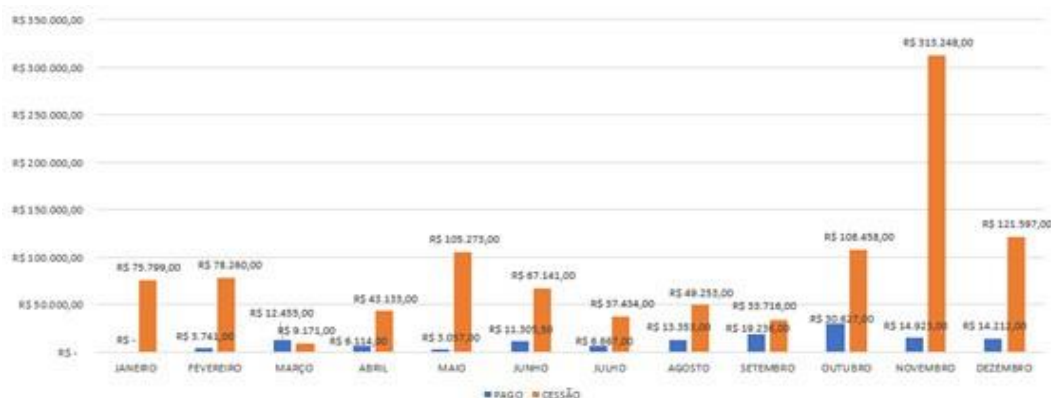


QUANTIDADES DE EVENTOS



- Em 2024 o Centro Cultural Cais do Sertão recebeu os mais diversos temas em suas salas e auditório
- O auditório é o espaço mais utilizado, seguido pela Sala São Francisco e Vão Livre.
- Realizamos 214 eventos.

DADOS FINANCEIROS



*Pago se refere aos eventos em que houve efetivamente pagamento pela locação do espaço.

*Cessão se refere aos eventos em que o governo cedeu o espaço de forma não onerosa, ou seja, não houve entrada de recurso.

REQUALIFICAÇÃO DO PARQUE MEMORIAL ARCOVERDE - OLINDA

Em parceria com a Secretaria de Projetos Estratégicos, estamos na etapa de projeto básico no Projeto de Requalificação do Parque Memorial Arcoverde, com o objetivo de resgatar a identidade de Parque e oferecer um espaço público de qualidade para a população.



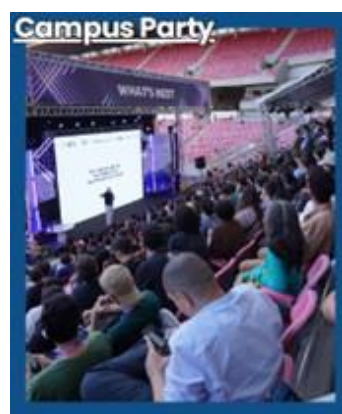
PÚBLICO E ARRECADAÇÃO

Recebemos mais de 600.000 pessoas na Arena de Pernambuco ao longo de 2024, enquanto que em 2023 esse público não chegou a 100 mil pessoas. Foram realizados 191 eventos em 2024, um crescimento interessante comparado a 2023 em que houve 127 eventos.

Com recordes de utilização e um calendário diversificado, a Arena de Pernambuco encerra 2024 como um exemplo de inovação, eficiência e compromisso com a sociedade, reafirmando sua posição como um dos maiores patrimônios esportivos e culturais do Brasil.

COMUNICAÇÃO

A Arena de Pernambuco encerra 2024 com números expressivos em seu perfil do Instagram. Foram mais de 16 mil seguidores conquistados, mais de quatro milhões de impressões e mais de um milhão de contas alcançadas.



DIRETORIA DE PROJETOS ESTRATÉGICOS

A Diretoria de Projetos Estratégicos foi criada em maio de 2024 com o objetivo de coordenar a execução de metas prioritárias, como a implantação do Observatório do Turismo de Pernambuco. Outro esforço da DPE é colocar na agenda da EMPETUR a descentralização do turismo para o interior do Estado, articulando regionalmente os principais agentes do setor (públicos e privados).

APRIMORAMENTO DO OBSERVATÓRIO DO TURISMO DE PERNAMBUCO

O Observatório do Turismo de Pernambuco é uma ferramenta estratégica da Empresa de Turismo de Pernambuco (Empetur) que gerencia a coleta, a análise e a divulgação de dados referentes ao turismo em Pernambuco. Aqui você vai encontrar boletins informativos, painéis temáticos, pesquisas sobre as festividades culturais, além de artigos acadêmicos sobre turismo, hotelaria e áreas afins referentes ao estado de Pernambuco e/ou suas regiões turísticas.

Foto 1 – Primeiro boletim trimestral publicado pelo Observatório do Turismo de Pernambuco



COORDENAÇÃO DO PROJETO PARA CRIAÇÃO DO ESCRITÓRIO REGIONAL DA EMPETUR

A descentralização/interiorização do turismo é um objetivo que a Empetur está buscando atingir. A Diretoria de Projetos Estratégicos realizou visitas técnicas em Petrolina e Serra Talhada, além de estudos complementares, resultando em seis cenários plausíveis para possível implantação de um escritório regional da Empetur no interior do Estado. A Empetur está analisando os cenários para definir qual o melhor caminho a seguir.

COORDENAÇÃO DO PROJETO DE REQUALIFICAÇÃO DO PARQUE ESTADUAL DO VAQUEIRO

O Parque Estadual do Vaqueiro João Cândio, localizado no sítio Lages, zona rural do município de Serrita, é de propriedade da Empetur e está cedido à Prefeitura de Serrita, conforme Contrato nº 063/2021. O parque é conhecido por abrigar a Missa do Vaqueiro de Serrita, a principal atração turística da região, que é uma celebração religiosa tradicional que acontece anualmente no quarto domingo de julho.

Visando ativar o parque ao longo do ano e oferecer uma melhor infraestrutura, surge o projeto de requalificação do Parque. Após a realização do estudo preliminar, acompanhado de uma visita técnica ao local entre os dias 27 a 29 de novembro de 2024, definimos o programa com base na escuta ativa, resultado da visita.

O projeto de requalificação do referido equipamento identificou as intervenções que precisam ser feitas e sugeriu a divisão do projeto em dois lotes: o 1º a ser iniciado imediatamente para ser entregue até a próxima edição do evento (Julho/2025); e o 2º a ser iniciado após o término do evento para ser entregue até o ano seguinte (Julho/2026).

Foram identificadas dez intervenções prioritárias: 1ª Requalificação da pista de vaquejada; 2ª Demolição da caixa d'água e construção de uma nova/maior; 3ª Duplicação do acesso viário (trecho 1km); 4ª Reforma e ampliação do Refeitório; 5ª Reforma das duas Casas dos Vaqueiros; 6ª Reforma dos 3 banheiros existentes; 7ª Reforma/ampliação do altar com cobertura; 8ª Requalificação da casa de taipa (receptivo/memorial); 9ª Construção de Totem/iluminação no acesso da PE-507; 10ª Iluminação com torres/refletores. As demais intervenções necessárias são: 11ª Construção de 1 novo banheiro masculino (camping); 12ª Construção do alojamento; 13ª Construção dos equipamentos do camping; 14ª Construção de arquibancada vaquejada/bares da festa; 15ª Construção do es-



tacionamento; 16^a Construção da capela no dance; 17^a Construção de casinhas para artesanato (vila interior); 18^a Construção de 1 nova Casa do Vaqueiro; 19^a Paisagismo, agenciamento e mobiliário urbano do parque; 20^a Cercamento da área do parque; 21^a Reforma/requalificação do prédio da escola para casa de apoio; 22^a Construção de pista de caminhada ligando o estacionamento aos espaços do parque (acessibilidade); e 23^a Sinalização geral do parque.

Além da Empetur, participam deste projeto a SETUR, a ADEPE, a Prefeitura de Serrita e Fundação João Cândio.

Foto 3 – Parque Estadual do Vaqueiro João Cândio, no sítio Lages, município de Serrita



DIRETORIA JURÍDICA

Compete a Diretoria Jurídica defender os interesses da EMPETUR nas causas em que for parte, ou estiver envolvida de alguma maneira, perante qualquer juízo ou tribunal. Bem como a representação da empresa perante os demais órgãos da administração direta ou indireta e prestar a devida orientação jurídica as demais áreas da EMPETUR quando demandada.

Entre as principais ações realizadas pela Diretoria Jurídica, em 2024, destacamos:

- 1299 Contratos Artísticos assinados;
- 82 Contratos Contínuos assinados;
- 30 Contratos Contínuos renovados;
- 1400 Pareceres Consultivos emitidos;
- 89 Contratos de Receita para Arena Pernambuco vistados;
- 124 Contratos de Eventos / Cessão do Museu Cais do Sertão vistados;
- Liquidação da análise de reajuste de mão de obra e por índice;
- Acordo Coletivo de Trabalho celebrado;
- Aditivo Contratual com ICMBIO assinado;
- Termo de Cessão do Tomaz de Aquino renovado;
- Termo de Cessão do Museu Cais do Sertão com o Porto do Recife renovado;
- Diligenciamento da fase final da Ação Desapropriação de área para implantação do Parque de Esculturas Monumentais em Pedra, localizado no Município do Fazenda Nova;
- Diligenciamento para transferência da titularidade da EMPETUR do imóvel que pertenceu à extinta ARATUR ARARIPINA TURISMO LTDA, para a instalação de unidade do Corpo dos Bombeiros em Araripina;
- Monitoramento das Ações Judiciais em que a Empetur é parte;
- Monitoramento dos requerimentos, recomendações e determinações de órgãos de controle do Estado.



DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Cabe à Diretoria de Planejamento e Gestão da EMPETUR planejar e monitorar as ações estratégicas desenvolvidas pela empresa, acompanhando a sua execução e pontuando para uma maior eficiência no alcance das metas e objetivos estratégicos determinados pela alta gestão.

Fica vinculado a esta Diretoria o Setor de Estudos e Pesquisas da Empetur, que é responsável pela realização de pesquisas que permitem identificar o perfil dos turistas e visitantes de Pernambuco, nos seus aspectos quantitativos e qualitativos, visando subsidiar a criação e execução das políticas de promoção e fomento do turismo do Estado.

Pesquisas realizadas em 2024

Visando à formação de um banco de dados seguro e consolidado dos principais indicadores e resultados do setor de turismo em Pernambuco, foram realizadas 26 pesquisas diversas ao decorrer do ano de 2024. Tais pesquisas servem de base para as ações e objetivos estratégicos da EMPETUR, corroborando para a validação das ações promocionais e de fomento realizadas ao longo do ano.

São realizadas pesquisas durante períodos festivos importantes como carnaval, semana santa, são joão; eventos de grande dimensão como FENEART e FIG; e pesquisas de perfil do turista.

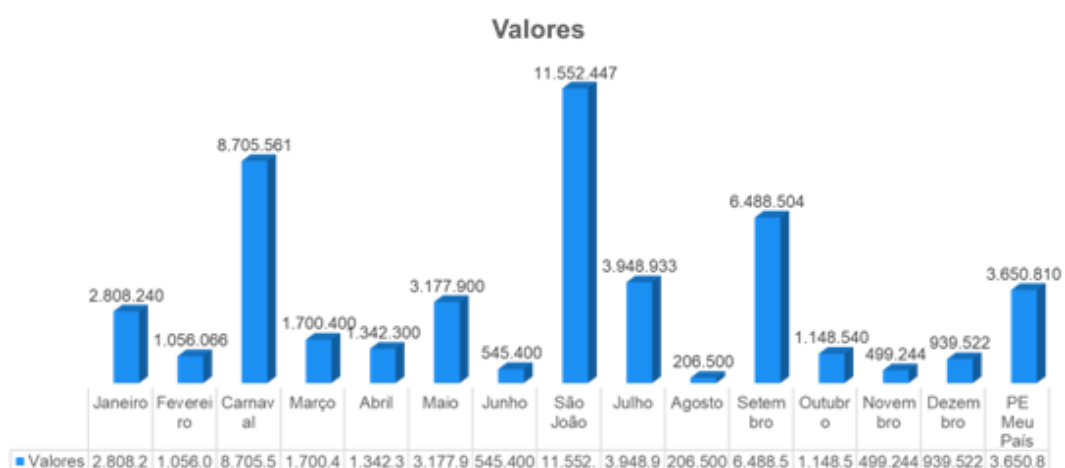
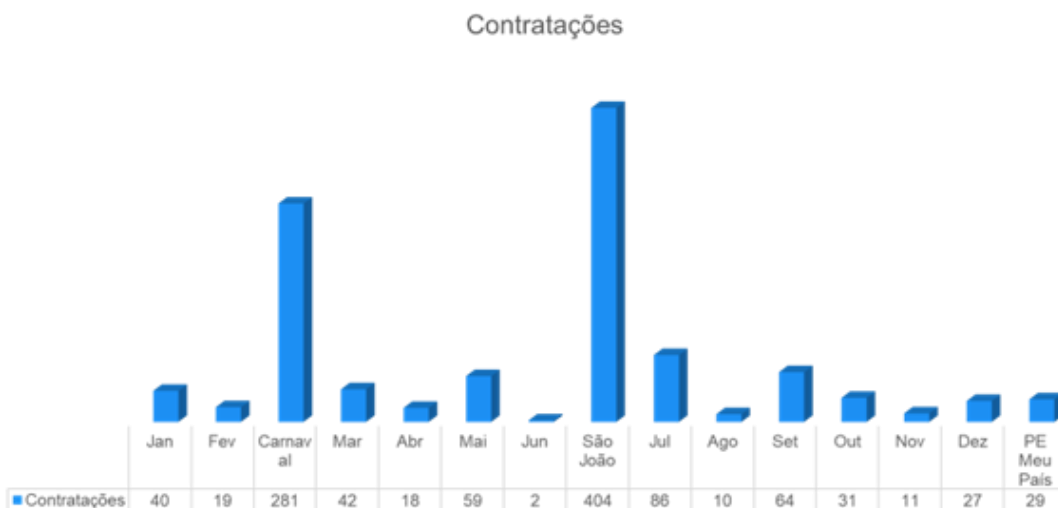


Segue link para acessar os resultados das pesquisas realizadas em 2024:
www.empetur.pe.gov.br/obervatório-de-turismo .

SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍTICA DE FOMENTO

É através da Superintendência de Política de Fomento que a EMPETUR realiza os seus apoios aos eventos turísticos e culturais no Estado. Visando fomentar e consolidar os mais diversos destinos pernambucanos através dos mais importantes eventos turísticos e culturais do nosso calendário festivo.

Dessa forma, por meio da sua Política de Fomento a EMPETUR registrou os seguintes números em 2024:



ASSESSORIA ESPECIAL DE CONTROLE INTERNO

1. Entrega tempestiva da Prestação de Contas Anual de Gestão

Assessoria Especial de Controle interno (AECI) orientou as áreas responsáveis pelos documentos de composição da Prestação de Contas Anual, monitorou a completude e apoiou o envio tempestivo ao Tribunal de Contas do Estado (TCE-PE).

2. Monitoramento das Obrigações do Calendário do TCE-PE

- Orientação aos gestores quanto às obrigações perante o TCE-PE;
- Orientação sobre a implantação do sistema RemessaTCE;
- Monitoramento mensal dos sistemas do TCE-PE: SAGRES Pessoal, Admissão de Pessoal, RemessaTCE, e-TCE, SGI – Gerenciamento de Índícios.

3. Monitoramento das recomendações e determinações de órgãos de controle

Monitoramento das implementações das recomendações e determinações dos órgãos de controle.

4. Monitoramento da Despesa

- Monitoramento mensal da execução da despesa conforme teto pactuado pela SEFAZ para o exercício de 2024;
- Envio de report mensal à SCGE e à SEFAZ com demonstrativo das ações de redução da despesa da empresa.

5. Monitoramento dos mecanismos de Transparência EMPETUR (Página LAI e Site Institucional)

- Possibilitou ao cidadão melhoria ao acesso à informação por meio de



uma gestão transparente;

- Cumprimento dos requisitos de transparência, conforme a Lei das Estatais (Lei nº 13.303/2016).

6. Monitoramento da Adequação da EMPETUR à Lei das Estatais

Promoção da adequação da empresa à Lei das Estatais por meio do cumprimento das regras de governança e da Agenda Estatal 2024

7. Monitoramento da Adequação ao Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual

A AECI EMPETUR alcançou o nível máximo de Adequação ao Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual – Nível 5.

8. Monitoramento dos Contratos Vigentes

- Elaboração de fluxo de pagamento e de modelo de relatório de fiscalização de contratações artísticas, como também, assessoramento aos gestores de contratos visando o atendimento ao fluxo elaborado;
- Apoio às ações de capacitação e de orientação aos fiscais e aos gestores de contratos.

9. Mapeamento de Processos

Foram mapeados pela AECI os processos: Alimentação da Página da LAI; Concessão e Prestação de Contas de Diárias; Pagamento de contratações artísticas; Concessão e Prestação de Contas de Suprimento Individual.

10. Revisão da Carta de Serviços da EMPETUR

Em trabalho conjunto com a Ouvidoria foi revisada e encaminhada, tempestivamente, a Carta de Serviços da EMPETUR disponibilizada no Portal do Cidadão.



11. Implementação do Programa de Integridade

- Por meio das orientações e da participação da AECI na Comissão do Programa de Integridade, foram realizadas 5 reuniões para a elaboração e monitoramento de ações que resultaram na publicação, em julho, do Programa de Integridade da EMPETUR, intitulado Naturalmente Íntegro;
- Apresentação do Programa durante o evento do Dia Internacional de Combate à Corrupção promovido pela SCGE-PE.

12. Reestruturação da Comissão de Ética

- Elaboração do Código de Ética e Conduta e do Regimento Interno da Comissão de Ética;
- Designação de novos membros para a Comissão de Ética;
- Capacitação aos novos membros da Comissão de Ética;
- Criação da Página da Comissão de Ética no site institucional;
- Criação do Canal de Denúncias.

13. Ações de Orientação aos Gestores EMPETUR

- Elaboração e divulgação de 12 Boletins Informativos e 19 Pílulas de Controle;
- Oficina de Prestação de Contas de Despesas;
- Treinamento da Comissão de Ética EMPETUR;
- Capacitação sobre fluxo de pagamento de contratações artísticas;
- Reuniões de orientação sobre Diárias e a Implantação da Prestação de Contas de Diárias.

14. Normatização Interna

A AECI EMPETUR realizou a revisão de normativos internos referentes às contratações artísticas e apoiou a reestruturação do setor de Fomento e a designação de servidores responsáveis pela fiscalização contratual.



15. Governança

- Participação da AECI nas reuniões deliberativas e de monitoramento das metas da Diretoria Executiva da empresa, e nas reuniões dos Conselhos de Administração e Fiscal;
- Apoio ao levantamento do Índice de Governança e de Tecnologia da Informação da EMPETUR.

16. Gestão de Riscos

- Apoio à instituição da Comissão de Gestão de Riscos EMPETUR;
- Reunião para treinamento da Comissão;
- Mapeamento de Riscos de Integridade.

17. LGPD

- Apoio à designação do Encarregado de Dados Pessoais EMPETUR;
- Apoio à instituição da Comissão de Apoio ao Encarregado de Dados;
- Plano de ação para adequação à LGPD.





Home / Comissão de Ética

Comissão de Ética

A Comissão de Ética da Empresa de Turismo de Pernambuco Governador Eduardo Campos S. A. - EMPETUR, é instância deliberativa, vinculada tecnicamente à Comissão de Ética Pública (CEP), nos termos do Decreto nº 44.853, de 7 de dezembro de 2018.

A Comissão de Ética da EMPETUR é composta por três membros titulares e seus respectivos suplentes, servidores públicos ocupantes de cargo efetivo ou empregado do seu quadro permanente, designados pela Portaria Geral nº 140/2024, de 17 de julho de 2024 para atuarem com atribuição de promover, com apoio dos segmentos pertinentes, a compatibilização e interação de normas, procedimentos técnicos e de gestão, relativos à ética pública.

Compete à Comissão de Ética da EMPETUR atuar como instância consultiva no âmbito da empresa; apurar, de ofício ou mediante denúncia, fato ou conduta em desacordo com as normas pertinentes; recomendar, acompanhar e avaliar, no âmbito da EMPETUR, o desenvolvimento de ações objetivando a disseminação, capacitação e treinamento sobre as normas de ética e disciplina; representar a EMPETUR na Rede de Ética do Poder Executivo Estadual; entre outras competências estabelecidas no art. 3º de seu Regimento Interno (Resolução nº 12/2024 de EMPETUR).

Normas Relacionadas

[Código de Ética da EMPETUR - Resolução nº 11/2024](#)

[Regimento Interno da Comissão de Ética da EMPETUR - Resolução nº 12/2024](#)

[Portaria Geral nº 140/2024 - Que constitui e designa os membros para compor a Comissão de Ética da EMPETUR](#)

[Código de Ética dos Agentes Públicos de Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Estadual - Decreto Estadual nº 44.853/2018](#)

[Código de Conduta da Alta Administração do Poder Executivo Estadual - Decreto Estadual nº 44.854/2018](#)

[Sistema de Gestão de Ética dos Agentes Públicos de Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Estadual - Decreto Estadual nº 44.853/2018](#)

Consulta e Autorização de Conflito de Interesses

O Decreto nº 44.852/2018, que instituiu o Código de Ética dos Agentes Públicos da Administração Direta e

PAINEL IAS 2024

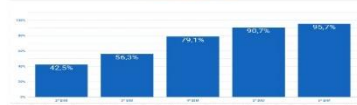
Indicador de Adequação ao Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual (IAS 2024)



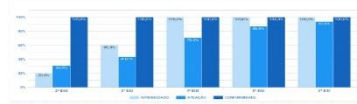
VISÃO ESPECÍFICA DA UCI - IAS 2024

Unidade de Controle Interno	IAS Atual (%)	Nível de Adequação
EMPETUR	95,7%	NÍVEL 5

EVOLUÇÃO DO IAS 2024



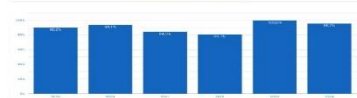
EVOLUÇÃO DO IAS 2024 - POR DIMENSÃO



STATUS DE ATENDIMENTO DOS PONTOS DE CONTROLE (ATUAL)

Nº	PONTO DE CONTROLE	STATUS
1	Atuação de Planejamento	Atendido
2	Atuação de Monitoramento	Atendido
3	Atuação de Avaliação	Atendido
4	Atuação de Comunicação	Atendido
5	Atuação de Transparência	Atendido
6	Atuação de Gestão de Riscos	Atendido
7	Atuação de Gestão de Pessoas	Atendido
8	Atuação de Gestão de Recursos Materiais	Atendido
9	Atuação de Gestão de Recursos Humanos	Atendido
10	Atuação de Gestão de Informação	Atendido
11	Atuação de Gestão de Processos	Atendido
12	Atuação de Gestão de Qualidade	Atendido
13	Atuação de Gestão de Meio Ambiente	Atendido
14	Atuação de Gestão de Segurança	Atendido
15	Atuação de Gestão de Saúde	Atendido
16	Atuação de Gestão de Segurança da Informação	Atendido
17	Atuação de Gestão de Segurança Patrimonial	Atendido
18	Atuação de Gestão de Segurança Pública	Atendido
19	Atuação de Gestão de Segurança Social	Atendido
20	Atuação de Gestão de Segurança Econômica	Atendido
21	Atuação de Gestão de Segurança Cultural	Atendido
22	Atuação de Gestão de Segurança Ambiental	Atendido
23	Atuação de Gestão de Segurança Energética	Atendido
24	Atuação de Gestão de Segurança Nuclear	Atendido
25	Atuação de Gestão de Segurança Espacial	Atendido
26	Atuação de Gestão de Segurança Cibernética	Atendido
27	Atuação de Gestão de Segurança de Dados	Atendido
28	Atuação de Gestão de Segurança de Redes	Atendido
29	Atuação de Gestão de Segurança de Aplicações	Atendido
30	Atuação de Gestão de Segurança de Dispositivos	Atendido
31	Atuação de Gestão de Segurança de Usuários	Atendido
32	Atuação de Gestão de Segurança de Operações	Atendido
33	Atuação de Gestão de Segurança de Serviços	Atendido
34	Atuação de Gestão de Segurança de Produtos	Atendido
35	Atuação de Gestão de Segurança de Processos	Atendido
36	Atuação de Gestão de Segurança de Sistemas	Atendido
37	Atuação de Gestão de Segurança de Infraestrutura	Atendido
38	Atuação de Gestão de Segurança de Equipamentos	Atendido
39	Atuação de Gestão de Segurança de Materiais	Atendido
40	Atuação de Gestão de Segurança de Serviços de Terceiros	Atendido
41	Atuação de Gestão de Segurança de Parcerias	Atendido
42	Atuação de Gestão de Segurança de Contratos	Atendido
43	Atuação de Gestão de Segurança de Licitações	Atendido
44	Atuação de Gestão de Segurança de Aquisições	Atendido
45	Atuação de Gestão de Segurança de Operações de Manutenção	Atendido
46	Atuação de Gestão de Segurança de Operações de Instalação	Atendido
47	Atuação de Gestão de Segurança de Operações de Desinstalação	Atendido
48	Atuação de Gestão de Segurança de Operações de Transporte	Atendido
49	Atuação de Gestão de Segurança de Operações de Armazenamento	Atendido
50	Atuação de Gestão de Segurança de Operações de Distribuição	Atendido

HISTÓRICO IAS - 2019 A 2024



Documento assinado digitalmente



RENATA DUARTE BORBA

Data: 09/05/2025 12:55:59-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>





**REGIMENTO INTERNO DA EMPRESA DE TURISMO DE PERNAMBUCO
GOVERNADOR EDUARDO CAMPOS – EMPETUR S/A**

ABRIL DE 2025

**CAPÍTULO I
DA FINALIDADE E COMPETÊNCIA**

Art. 1º A EMPRESA DE TURISMO DE PERNAMBUCO GOVERNADOR EDUARDO CAMPOS – EMPETUR S/A, pessoa jurídica de direito privado, sociedade anônima, com patrimônio próprio e autonomia administrativa, com sede e foro no Município e Comarca de Olinda, Estado de Pernambuco, vinculada à Secretaria de Turismo e Lazer de Pernambuco, tem por finalidade promover, no âmbito estadual, o desenvolvimento do turismo, em estreita consonância com a política de desenvolvimento econômico e social do Estado, a implantação e exploração direta ou mediante concessão a terceiros de um complexo de instalações e serviços adequados à realização de convenções, feiras, exposições, conferências e certames correlatos.

**CAPÍTULO II
DAS FORMAS DE ATUAÇÃO**

Art. 2º As atividades da EMPRESA DE TURISMO DE PERNAMBUCO GOVERNADOR EDUARDO CAMPOS - EMPETUR S/A são desenvolvidas diretamente por suas unidades integrantes.

Parágrafo Único: Para os fins deste artigo, a EMPETUR S/A tem a seguinte estrutura:

I - ÓRGÃOS DE FISCALIZAÇÃO E CONTROLE:

- a) Conselho Fiscal;
- b) Comissão Permanente de Processo Administrativo de Aplicação de Penalidades;
- c) Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar;
- d) Comissão de Ética Pública.

II - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO:

- a) Conselho de Administração;
- b) Diretoria Executiva.

III – ESTRUTURA ORGANIZACIONAL:

- a) **Diretor Presidente:**
 - 1. Chefe de Gabinete;
 - 2. Assessor Especial da Presidência 1 e 2;
 - 3. Assessor Especial de Controle Interno;
 - 4. Gerente de Controle Interno;
 - 5. Comissão Permanente de Licitação 1e 2.
- b) **Diretor Vice-Presidente:**
 - 1. Assessor Especial da Vice-Presidência;
 - 2. Superintendente de Política de Fomento.
- c) **Diretor Jurídico:**
 - 1. Gerente Jurídico;
 - 2. Gerente de Gestão de Contratos e Convênios.

d) Diretor de Equipamentos:

- 1.1 Chefe do Setor de Apoio Técnico;
2. Gerente de Gestão do Cais do Sertão;
3. Gerente Comercial.

e) Diretor Administrativo e Financeiro:

1. Gerente de Gestão de Pessoas;
 - 1.1 Chefe do Setor de Administração de Pessoal;
 - 1.2 Chefe do Setor de Folha de Pagamento;
 - 1.3 Chefe do Setor de Benefícios e Segurança do Trabalho;
 - 1.4 Chefe do Setor de Controle de Processos de Pessoal;
 - 1.5 Chefe do Setor de Desenvolvimento, Treinamento e Atenção ao Servidor;
2. Gerente de Logística e de Tecnologia da Informação;
 - 2.1 Chefe do Setor de Apoio Administrativo e Protocolo;
 - 2.2 Chefe do Setor de Transporte;
 - 2.3 Chefe do Setor de Almoxarifado;
 - 2.4 Chefe do Setor de Patrimônio;
 - 2.5 Chefe do Setor de Informática;
3. Gerente de Orçamento e Finanças;
 - 3.1 Chefe do Setor de Tesouraria;
 - 3.2 Chefe do Setor de Arrecadação e Cobrança;
 - 3.3 Chefe do Setor de Orçamento;
 - 3.4 Chefe do Setor de Execução Financeira;
4. Gerente de Controle de Processos;
5. Gerente Administrativo;
 - 5.1 Chefe do Setor de Compras;
6. Gerente da Setorial Contábil;
 - 6.1 Chefe do Setor de Conciliação Bancária e Contábil;
 - 6.2 Chefe do Setor de Retenção Fiscal e de Conciliação de Patrimônio e Almoxarifado;
7. Gerente de Prestação de Contas;
 - 7.1 Chefe do Setor de Prestação de Contas;
 - 7.2 Chefe do Setor de Prestação de Contas de Fomento.

f) Diretor de Planejamento e Gestão:

1. Chefe do Setor de Monitoramento e Planejamento;
2. Chefe do Setor de Estudos e Pesquisas.

g) Diretor de Estruturação do Turismo:

1. Gerente de Produtos e Destinos Turísticos;
 - 1.1 Chefe do Setor de Interiorização do Turismo;
 - 1.2 Chefe do Setor de Regionalização Turístico;
 - 1.3 Chefe do Setor de Inventário Turístico;
2. Gerente de Informações Turísticas;
 - 2.1 Chefe do Setor de Controle de Serviços Turísticos;
3. Gerente de Projetos especiais;
 - 3.1 Chefe do Setor de Acessibilidade;
 - 3.2 Chefe do Setor de Turismo Social;
 - 3.3 Chefe do Setor de Qualificação.

h) Diretor de Articulação Regional.

i) Diretor de Comunicação e Marketing:

1. Chefe do Setor Administrativo de Comunicação e Marketing;

1. Gerente de Marketing Internacional;
2. Gerente de Marketing Nacional;
3. Gerente de Ações Promocionais;
4. Gerente de Comunicação.

CAPÍTULO III DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

Art. 3º Compete, em especial:

I - AO CONSELHO FISCAL: Fiscalizar, por qualquer de seus membros, os atos dos administradores e verificar o cumprimento dos seus deveres legais e estatutários; opinar sobre o relatório anual da administração, fazendo constar do seu parecer as informações complementares que julgar necessárias ou úteis à deliberação da assembleia-geral; opinar sobre as propostas dos órgãos da administração, a serem submetidas à assembleia-geral, relativas a modificação do capital social, emissão de debêntures ou bônus de subscrição, planos de investimento ou orçamentos de capital, distribuição de dividendos, transformação, incorporação, fusão ou cisão; denunciar, por qualquer de seus membros, aos órgãos de administração e, se estes não tomarem as providências necessárias para a proteção dos interesses da companhia, à assembleia-geral, os erros, fraudes ou crimes que descobrirem, e sugerir providências úteis à companhia; convocar a assembleia-geral ordinária, se os órgãos da administração retardarem por mais de 1 (um) mês essa convocação, e a extraordinária, sempre que ocorrerem motivos graves ou urgentes, incluindo na agenda das assembleias as matérias que considerarem necessárias; analisar, ao menos trimestralmente, o balancete e demais demonstrações financeiras elaboradas periodicamente pela companhia; examinar as demonstrações financeiras do exercício social e sobre elas opinar; exercer essas atribuições, durante a liquidação, tendo em vista as disposições especiais que a regulam; fiscalizar, por qualquer de seus membros, os atos dos administradores e verificar o cumprimento dos seus deveres legais e estatutários; opinar sobre o relatório anual da administração, fazendo constar do seu parecer as informações complementares que julgar necessárias ou úteis à deliberação da assembleia-geral; opinar sobre as propostas dos órgãos da administração, a serem submetidas à assembleia-geral, relativas a modificação do capital social, emissão de debêntures ou bônus de subscrição, planos de investimento ou orçamentos de capital, distribuição de dividendos, transformação, incorporação, fusão ou cisão; denunciar, por qualquer de seus membros, aos órgãos de administração e, se estes não tomarem as providências necessárias para a proteção dos interesses da companhia, à assembleia-geral, os erros, fraudes ou crimes que descobrirem, e sugerir providências úteis à companhia; convocar a assembleia-geral ordinária, se os órgãos da administração retardarem por mais de 1 (um) mês essa convocação, e a extraordinária, sempre que ocorrerem motivos graves ou urgentes, incluindo na agenda das assembleias as matérias que considerarem necessárias; analisar, ao menos trimestralmente, o balancete e demais demonstrações financeiras elaboradas periodicamente pela companhia; examinar as demonstrações financeiras do exercício social e sobre elas opinar; exercer essas atribuições, durante a liquidação, tendo em vista as disposições especiais que a regulam.

II - À COMISSÃO PERMANENTE DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE APLICAÇÃO DE PENALIDADES: Apurar se há conduta irregular atribuível à pessoa física ou jurídica, inclusive seus representantes, como licitante ou enquanto parte em contrato firmado com a administração, e sugerir à autoridade instauradora, autoridade máxima do órgão, a aplicação de penalidades e sanções administrativas.

III - À COMISSÃO PERMANENTE DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR: Apurar o exercício de irregularidades nas atribuições do servidor público, sugerindo à autoridade instauradora, autoridade máxima do órgão, ao término dos trabalhos, possíveis aplicações de penalidade.

IV - À COMISSÃO DE ÉTICA PÚBLICA: Atuar como instância consultiva do dirigente máximo e dos respectivos servidores de órgão; aplicar o Código de Ética dos Agentes Públicos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Estadual; apurar, de ofício ou mediante denúncia, fato ou conduta em desacordo com as normas éticas pertinentes; recomendar, acompanhar e avaliar o

desenvolvimento de ações objetivando a disseminação, capacitação e treinamento sobre as normas de ética e disciplina; aplicar o código de ética ou de conduta próprio, se couber; orientar e aconselhar sobre a conduta ética do servidor, inclusive no relacionamento com o cidadão e no resguardo do patrimônio público; responder consultas que lhes forem dirigidas; receber denúncias e representações contra servidores por suposto descumprimento às normas éticas, procedendo à apuração; instaurar processo para apuração de fato ou conduta que possa configurar descumprimento ao padrão ético recomendado aos agentes públicos; convocar servidor e convidar outras pessoas a prestar informação; requisitar às partes, aos agentes públicos e aos órgãos e entidades estaduais informações e documentos necessários à instrução de expedientes; realizar diligências e solicitar pareceres de especialistas; esclarecer e julgar comportamentos com indícios de desvios éticos; aplicar a penalidade de censura ética ao servidor e encaminhar cópia do ato à gerência de gestão de pessoal, podendo também: sugerir ao dirigente máximo a exoneração de ocupante de cargo ou função de confiança; sugerir ao dirigente máximo o retorno do servidor ao órgão ou entidade de origem; sugerir ao dirigente máximo a remessa de expediente ao setor competente para exame de eventuais transgressões de naturezas diversas; adotar outras medidas para evitar ou sanar desvios éticos, lavrando, se for o caso, o Acordo de Conduta Pessoal e Profissional - ACP; arquivar os processos ou remetê-los ao órgão competente quando, respectivamente, não seja comprovado o desvio ético ou configurada infração cuja apuração seja da competência de órgão distinto; notificar as partes sobre suas decisões; submeter ao dirigente máximo do órgão ou entidade sugestões de aprimoramento ao código de conduta ética da instituição; dar ampla divulgação ao regramento ético; dar publicidade de seus atos; elaborar e executar o plano de trabalho de gestão da ética; e indicar por meio de ato interno, representantes locais da Comissão de Ética, que serão designados pelos dirigentes máximos dos órgãos ou entidades, para contribuir nos trabalhos de educação e de comunicação.

V - AO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO: Fixar a orientação geral dos negócios sociais; eleger os diretores da Sociedade e destituí-los individualmente ou em conjunto; fixar atribuições para os Conselheiros e Diretores, respeitada a competência específica prevista na Lei e neste Estatuto; fiscalizar a gestão dos Diretores, examinar, a qualquer tempo, os livros e documentos da Sociedade e solicitar informações sobre avenças celebradas ou em vias de celebração, e sobre qualquer outro ato com vistas a assegurar a perfeita execução da política e diretrizes administrativas da empresa; convocar a Assembleia Geral, cabendo ao Presidente consubstanciar o respectivo ato; opinar sobre o relatório e as contas da Diretoria; escolher e destituir os auditores independentes, se houver; aprovar o quadro de pessoal e suas alterações propostas pela Diretoria; aprovar o regimento interno da Sociedade apresentado pela Diretoria; submeter à Assembleia Geral, proposta da Diretoria para aquisição ou alienação de bens imóveis e praticar todos os demais atos previstos em Lei, como de sua competência.

VI - À DIRETORIA EXECUTIVA: Gerir as atividades da EMPETUR e avaliar os seus resultados; monitorar a sustentabilidade dos negócios, os riscos estratégicos e respectivas medidas de mitigação, elaborando relatórios gerenciais com indicadores de gestão; elaborar os orçamentos anuais e plurianuais da EMPETUR e acompanhar sua execução; definir a estrutura organizacional da EMPETUR e a distribuição interna das atividades administrativas; aprovar as normas internas de funcionamento da EMPETUR; promover a elaboração, em cada exercício, do relatório da administração e das demonstrações financeiras, submetendo essas últimas a Auditora Independente e aos Conselhos de Administração e Fiscal; autorizar previamente os atos e contratos relativos a sua alçada decisória; indicar os representantes da EMPETUR nos órgãos estatutários de suas participações societárias; submeter, instruir e preparar adequadamente os assuntos que dependam de deliberação do Conselho de Administração. Manifestando-se previamente quando não houver conflito de interesse e cumprir; fazer cumprir este Regimento/Estatuto, as deliberações da assembleia Geral e do Conselho de Administração. Observando os princípios de boas práticas de governança corporativa, bem como avaliar as recomendações do Conselho Fiscal; colocar à disposição dos outros órgãos societário pessoal qualificado para secretariá-los prestar o apoio técnico necessário; elaborar o Regimento Interno da EMPETUR; deliberar sobre assuntos que lhe submeta a qualquer Diretor; apresentar, até a última reunião ordinária de Conselho de Administração do ano anterior, plano de negócios para o exercício anual seguinte e estratégia delong prazo atualizada com análise de risco e oportunidade para, no mínimo, os próximos cinco anos e propor a constituição de subsidiárias e aquisição de participações acionárias minoritárias para cumprir o objeto social da EMPETUR; elaboração de planos, políticas, regimentos, regulamentos, propostas e outros documentos para análise e aprovação do Conselho de Administração ou da Assembleia Geral, quando não houver previsão expressa de outra competência, neste Regimento/Estatuto, para fazê-lo; e outros assuntos de sua competência.

VII - AO DIRETOR PRESIDENTE: Dirigir e superintender todos os atos de gestão da Sociedade, inclusive contratar, licenciar, transferir, promover, punir e demitir pessoal, observadas as diretrizes e normas estabelecidas neste Regimento Interno, no Estatuto e aquelas que foram fixadas pelo Conselho de Administração, representar a Sociedade, ativa e passivamente, em todas as relações judiciais e extrajudiciais, podendo nomear procuradores, prepostos ou mandatários, especificando sempre os poderes no instrumento de mandato; autorizar a realização de licitações e proceder, caso a caso, à indicação do representante da unidade administrativa interessada para integrar a Comissão Permanente de Licitação, nos termos de legislação vigente; encaminhar à Comissão Permanente de Licitação as propostas de compras e/ou contratações de serviços que configurem qualquer das exceções legalmente autorizadas de dispensa ou inexigibilidade de procedimento licitatório; designar, quando por impedimento temporário ou ausência, os seus eventuais substitutos e dos Diretores; firmar declaração de atividades às empresas turísticas privadas, quanto à satisfação das condições exigidas para fazer jus à subvenção de estímulos fiscais e/ou financeiros; manter contatos com entidades públicas ou privadas, nacionais e internacionais, destinadas a promover o desenvolvimento da atividade turística, podendo assinar acordos e convênios em nome da Empresa; submeter ao Conselho de Administração às políticas e diretrizes da Empresa, os planos anuais e plurianuais, a proposta orçamentária, a criação e extinção de órgãos técnicos e administrativos, as normas estruturais, o quadro de pessoal, a política salarial, a aquisição e alienação de bens móveis, podendo, no caso de urgência e de acordo com a legislação vigente, efetivá-las “ad referendum”.; praticar todos os atos de administração, observado o disposto neste Regimento Interno, no Estatuto e legislação pertinente; firmar contratos e contrair obrigações não previstas no objeto social, mediante prévia autorização do Conselho de Administração, obedecidas as disposições legais pertinentes; assinar os certificados representativos das ações em que se divide o capital social.

VIII - AO CHEFE DE GABINETE: Assistir e assessorar o Diretor-Presidente nos assuntos vinculados à sua área de competência; representar o Diretor Presidente, quando designado; organizar e dar andamento a correspondência oficial do Gabinete, Atos, Portarias e documentos; organizar a agenda de compromissos do Diretor-Presidente.

IX - AO ASSESSOR ESPECIAL DA PRESIDÊNCIA 1 E 2: Representação oficial do Presidente, quando por este designado; Supervisão e controle das atividades do Gabinete da Presidência; Coordenação das atividades do Pessoal do Gabinete da Presidência; Organização do atendimento ao Público pelo Gabinete da Presidência; Manutenção de intercâmbio entre o Gabinete da Presidência, Diretorias, Superintendências e Gerências da EMPETUR, além dos diversos órgãos do poder público na esfera federal, estadual e municipal; Exercício de outras atividades correlatas e que lhe forem determinadas pelo Presidente; e, com a Chefia de Gabinete da Presidência; Preparação do expediente a ser despachado pelo Presidente; Responsabilidade sobre a correspondência exclusiva do Presidente e de outras atividades relativas ao expediente do Gabinete da Presidência; acompanhamento do andamento das providências solicitadas e determinadas pelo Diretor Presidente; Atendimento pessoal do Presidente, organizando sua agenda, oferecendo-lhe condições plenas para o desenvolvimento do seu trabalho; responsabilidade pelo requerimento de soluções junto diversos setores da EMPETUR e aos órgãos da administração pública em todas as suas esferas, sobre as reclamações trazidas ao conhecimento do Diretor Presidente; Exercício do controle das atividades sociais do Presidente; Execução de trabalhos de natureza especial que lhe forem atribuídos pelo Presidente.

X – AO ASSESSOR ESPECIAL DE CONTROLE INTERNO: Analisar os procedimentos de controle com independência e objetividade, propondo medidas corretivas quando esses forem inexistentes ou se revelarem vulneráveis; propor normatização, sistematização e padronização de procedimentos de controle; orientar os gestores no desenvolvimento, implantação e correção dos controles internos; cientificar tempestivamente o dirigente máximo e o conselho de administração ou equivalente, sobre a existência de falhas ou ilícitos de seu conhecimento que sejam caracterizados como irregularidade ou ilegalidade; elaborar o Plano Anual das Atividades de Controle Interno - PACI, observando as orientações da Secretaria da Controladoria-Geral do Estado de Pernambuco; elaborar o Relatório Anual das Atividades de Controle Interno - RACI, observando as orientações da Secretaria da Controladoria-Geral do Estado de Pernambuco; cumprir os procedimentos estabelecidos em decreto estadual, em outras normas regulamentares e em orientações e recomendações elaboradas pela Secretaria da Controladoria-Geral do Estado de Pernambuco - SCGE; manter intercâmbio de conhecimentos técnicos com outras unidades de controle interno da Administração Pública; monitorar a implementação das recomendações apresentadas pelos órgãos de controle; e apoiar as ações da Secretaria da

Controladoria-Geral do Estado de Pernambuco - SCGE em atividades de controle interno e na intermediação das demandas oriundas dos entes responsáveis pela atividade de controle externo, no âmbito da sua atuação.

XI - AO GERENTE DE CONTROLE INTERNO: Todas as atribuições de Assessoria Especial de Controle Interno (AECI) previstas em legislação, decretos e estatutos, bem como as competências específicas inerentes às atividades da assessoria Especial de Controle Interno (AECI); auxiliar na coordenação das atividades ligadas ao Sistema de Controle Interno; auxiliar o Assessor Especial de Controle Interno na supervisão de todas as atividades administrativas da Assessoria Especial De Controle Interno (AECI); e exercer outras atribuições que lhe forem destinadas no âmbito de sua área de atuação.

XII - À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO 1 e 2: Elaborar editais relativos aos processos de licitação com vistas à contratação de serviços e/ou aquisição de materiais e equipamentos; promover a realização de licitações, na forma de legislação pertinente até o julgamento em primeira instância e apresentação do resultado para efeito de homologação por parte do Diretor-Presidente; analisar e instruir recursos oriundos dos licitantes sobre a habilitação preliminar ou julgamento de propostas; fornecer os resultados das licitações ao órgão competente para fins de lavratura de contratos e de adjudicação de serviços; emitir pareceres, nos termos legais e submeter à ratificação pelo Diretor-Presidente; responder pela guarda dos processos licitatórios.

XIII – AO DIRETOR VICE-PRESIDENTE: Prestar assessoramento em todas as atividades desenvolvidas pela Presidência da EMPETUR, como também representá-la quando necessário em todos os contatos externos necessários ao melhor posicionamento da Empresa; conduzir as reuniões do Comitê Gestor de Política de Fomento do Turismo da EMPETUR, procedendo com análises, aprovações e negativas pertinentes, realizadas em conjunto com os demais participantes do Comitê.

XIV - AO ASSESSOR ESPECIAL DA VICE-PRESIDÊNCIA: Prestar assessoramento às atividades do alto escalão da organização; gerenciar a agenda do alto escalão da empresa, agendando reuniões, eventos e compromissos relevantes, representando a EMPETUR quando necessário; manter relacionamentos com outras entidades públicas e parceiros, facilitando parcerias e colaborações; prestar suporte administrativo, como organização de viagens, logística de eventos e coordenação de reuniões de liderança; acompanhar projetos estratégicos, monitorar o progresso e garantir a conformidade com os prazos e objetivos estabelecidos; realizar pesquisas sobre assuntos relevantes para a empresa, fornecendo *insights* para decisões informadas.

XV - AO SUPERINTENDENTE DE POLÍTICA DE FOMENTO: Exercer articulação com organismos estaduais e municipais para desenvolver ações conjuntas de fomento ao Turismo; apoiar ações de interesse turístico, voltadas para o desenvolvimento turístico, econômico, social e cultural do estado de Pernambuco; gerenciar e fiscalizar os contratos relativos à aplicação de recursos públicos direcionados a ações de fomento ao turismo originados de suas atividades; subsidiar o Comitê Gestor com pareceres técnicos para tomada de decisões relativas à concessão de apoios a eventos de fomento ao turismo.

XVI - AO DIRETOR JURÍDICO: Defender os interesses da EMPETUR nas causas em que for autora, ré, oponente, interveniente ou assistente, perante qualquer juízo ou tribunal, representar a EMPETUR perante os órgãos da administração pública, direta ou indireta; redigir e analisar contratos, emitir pareceres, responder a consultas e analisar negócios onde a EMPETUR estiver envolvida; auditar internamente os procedimentos de outros departamentos emitindo relatórios e fornecendo informações gerenciais para os gestores quanto ao contingenciamento e aos riscos processuais; acompanhar processos que tramitam em órgãos externos de diferentes poderes e esferas; auxiliar os gestores da EMPETUR na tomada de decisões; prestar orientação, sempre que houver solicitação escrita, em conformidade com os princípios, normas positivadas e jurisprudência do ordenamento jurídico pátrio.

XVII – AO GERENTE JURÍDICO: Avaliação geral dos servidores e suas respectivas atividades; Implantar e cadastrar todos os processos judiciais e administrativos da DJU em sistema de acompanhamento processual; Mapear os grandes passivos, divididos por natureza; Identificar os processos/passivos, definição de política de acordo; Ajuizar ações onde a EMPETUR figure como credora; Otimizar atividades no âmbito administrativo; Estabelecer as metas para os integrantes, inclusive prazo para resposta às solicitações; Implantar os boletins jurídicos (mensais/quinzenais) direcionados à atuação da EMPETUR.

XVIII - AO GERENTE DE GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS: Providenciar o devido andamento do processo quando da instrução dos gestores relativos aos contratos firmados pela Empresa, efetivando o devido monitoramento e formalizando o instrumento; padronizar e acompanhar as atividades de formalização de contratos; proceder com o arquivamento cronológico com seus respectivos termos aditivos, apostilamentos e demais documentos; processar os pedidos de reajuste, repactuação e reequilíbrio econômico-financeiro, observando os pressupostos legais, justificativas e documentos necessários para a continuação do processo junto às demais instâncias competentes; controlar e acompanhar a vigência dos contratos; manter relatórios atualizados com os dados referentes aos instrumentos obrigacionais firmados; providenciar o gerenciamento das informações referentes aos contratos da EMPETUR nos sistemas da LAI – Lei de Acesso às Informações do Governo do Estado de Pernambuco e do LICON do sistema SAGRES do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco.

XIX - AO DIRETOR DE EQUIPAMENTOS: Coordenar a execução de projetos e atividades inerentes ao funcionamento da EMPETUR, Parque Memorial Arcoverde, Cento Cultural Cais do Sertão e os demais equipamentos localizados em todo o Estado de Pernambuco; divulgar as atividades do Centro Cultural e do Parque Arcoverde e dos outros espaços e promover ações culturais, esportivas e de lazer, assegurando uma maior participação da comunidade nas atividades desenvolvidas no Parque Arcoverde; assinar convênios, contratos e cheques e determinar pagamentos de despesas, tais como diárias, suprimentos individuais e outros dispêndios de recursos financeiros da Diretoria sobre sua responsabilidade; coordenar, controlar e supervisionar as atividades necessárias à manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e instalações da EMPETUR e dos outros bens de propriedade da empresa.

XX - AO CHEFE DO SETOR DE APOIO TÉCNICO: Coordenar, supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e instalações elétricas, eletrotécnicas, eletromecânicas, hidráulicas de EMPETUR, Parque Memorial Arcoverde, Cat's, Museu Cais do Sertão e todos outros bens/espaços de propriedade da empresa, compatibilizando esses serviços com a realização dos eventos nos respectivos locais; analisar projetos de instalação e manutenção complementares às suas atividades; coordenar as equipes de manutenção; coordenar as equipes de segurança terceirizada e patrimonial na distribuição e locação dos colaboradores nas áreas, visando a segurança do patrimônio e segurança dos funcionários administrativos; coordenar e supervisionar a execução das atividades relacionadas com o apoio à administração e manutenção, especialmente aquelas que assegurem a operacionalidade dos equipamentos, áreas e instalações da EMPETUR e elaboração de Termo de Referência para aquisição de materiais, equipamentos e execução de obras e serviços. Emissão de relatório mensal, bem como boletim de medição e acompanhamento dos contratos em vigência desta diretoria da EMPETUR.

XXI - AO GERENTE DE GESTÃO DO CAIS DO SERTÃO: Gerir o planejamento de desenvolvimento institucional do Centro Cultural Cais do Sertão a partir da implementação de seu Plano Museológico, de forma a promover o alinhamento entre as funções museológicas, seus públicos e a gestão de recursos, em consonância com normas técnicas, boas práticas profissionais e legislação específica; gerir a elaboração e a implementação integrada de programas, projetos e ações setoriais do Centro Cultural Cais do Sertão, mobilizando as equipes técnicas especializadas e em sintonia com o Plano Museológico; garantir a manutenção da documentação sistemática dos bens culturais musicalizados que são de propriedade e que estão sob a guarda da instituição museológica que dirige, conforme disposto no art. 39, da Lei 11.904, de 14 de janeiro de 2009; incentivar a formação e qualificação continuada dos (as) servidores (as), fomentando o desenvolvimento de pesquisa acadêmica e a participação dos profissionais de todas as áreas em cursos e atividades voltadas para a capacitação e qualificação; fomentar parcerias com instituições e museus, em âmbito local, nacional e internacional; estimular, acompanhar e monitorar os programas, projetos e ações do Centro Cultural Cais do Sertão; coordenar a política de propriedade intelectual do Centro Cultural Cais do Sertão; gerenciar o planejamento dos programas, projetos e ações relacionadas à comunicação do Centro Cultural Cais do Sertão e monitorar sua execução e resultados; alinhar as atividades, projetos e programas do Centro Cultural Cais do Sertão com às orientações da ABRAM (Agência Brasileira de Museus); zelar pelo fiel cumprimento das normas técnicas para o uso e posicionamento das logomarcas oficiais, nas ações e campanhas de publicidade institucional; propor e subsidiar o desenvolvimento da comunicação eletrônica para divulgação das atividades, serviços e acervos do Centro Cultural Cais do Sertão; fiscalizar, diretamente ou através de terceiros, a atividades desenvolvidas nas áreas comercializáveis do equipamento; e prospectar e desenvolver estratégias de sustentabilidade (social,

cultural, econômica e ambiental), relacionadas ao seu âmbito de atuação.

XXII - AO GERENTE COMERCIAL: Identificar demandas e realizar estudos relacionados à utilização de espaços comercializáveis dos equipamentos de propriedade ou administrados pela Empresa de Turismo de Pernambuco; gerenciar os contratos das áreas comercializáveis e designar o responsável pela fiscalização; propor ações de incentivo à ocupação dos equipamentos, visando gerar receita; coordenar a proposição sugestiva de ações envolvendo os equipamentos da EMPETUR, sempre associadas às políticas públicas de apoio e desenvolvimento do setor turístico do estado; viabilizar parcerias, financiadores ou apoiadores à implementação de projetos de modo geral, que visem os interesses estatutários da EMPETUR; apoiar as unidades gestoras, na elaboração do planejamento e das ações de forma integrada, com vistas ao desenvolvimento sustentável dos equipamentos; coordenar o pleno funcionamento das funções e atividades do Centro Cultural Cais do Sertão com apoio dos setores e núcleos da instituição conforme a missão institucional da Empresa de Turismo de Pernambuco; planejar, coordenar, executar e controlar as atividades técnicas, comerciais e administrativas de gestão dos espaços; planejar, coordenar e supervisionar as atividades relacionadas com a realização de eventos, especialmente aquelas que assegurem a operacionalidade dos equipamentos e as instalações dos bens de propriedade da EMPETUR; assistir à realização das atividades mercadológicas; planejar, organizar, coordenar a execução e o acompanhamento as metas e programas relacionados a EMPETUR; acompanhar a atualização dos estudos para fixação de preços dos serviços oferecidos; acompanhar o programa, a codificação e o controle dos registros de reservas e locação de áreas e equipamentos; coordenar a execução e o acompanhamento das metas e programas da Empresa; fiscalizar, diretamente ou através de terceiros, a atividades desenvolvidas nas áreas comercializáveis dos equipamentos; executar atividades relacionadas à celebração dos contratos de locação das áreas, de propriedade da EMPETUR ou que ela detenha a posse; conferir toda a documentação, assinaturas, reconhecimento de firmas, pagamentos de taxas referentes aos outros órgãos envolvidos.

XXIII - AO DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO: Elaborar a programação anual de trabalho e o orçamento anual da EMPETUR; planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades de gestão e controle, estabelecer junto às demais Diretorias procedimentos normativos inerentes às áreas Administrativa e Financeira; emitir instruções gerais relativas à gestão de pessoal, orçamento e finanças, almoxarifado, patrimônio, materiais, transportes, compras, serviços de apoio administrativo e tecnologia; abrir e movimentar contas bancárias; emitir e endossar cheques e promissórias; sacar, aceitar e endossar duplicatas e letras de câmbio; determinar o processo de movimentação e seleção de pessoal; coordenar e definir as atividades relacionadas com os sistemas contábil e financeiro e as operações de crédito firmadas pela EMPETUR; estabelecer cronogramas periódicos de desembolso financeiro, de modo a compatibilizar o fluxo real da receita com as despesas da EMPETUR.

XXIV – AO GERENTE DE GESTÃO DE PESSOAS: Planejar, executar, controlar e avaliar a política de gestão de pessoas da EMPETUR, de acordo com as diretrizes estratégicas da Instituição, com vistas ao desenvolvimento e aperfeiçoamento do quadro funcional; coordenar e supervisionar as ações relacionadas com a execução das atividades de administração de pessoal, controle de processos de pessoal, treinamento e desenvolvimento e de atenção ao empregado; planejar e coordenar a comunicação interna da empresa de acordo com as diretrizes Instituição; dar assistência às auditorias internas e externas, sempre que necessário; planejar, articular, executar, monitorar e coordenar o programa PRO-LAZER.

XXV – AO CHEFE DO SETOR DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL: Coordenar as atividades de admissão e demissão, realizar o cadastro de empregado, e rescisões de contratos trabalhistas, bem como as atividades de geração da folha de pagamento e todas as suas obrigações acessórias; coordenar a rotina mensal de controle de frequência, programação e reprogramação de férias, horas-extras, adicional noturno, e lançamento das consignações mensais cabíveis; alimentar e controlar o sistema SAGRES – módulo de pessoal; dar assistência às auditorias internas e externas sempre que necessário; acompanhar a execução e o controle dos contratos do setor de benefícios e segurança do trabalho, bem como a geração de informações para o sistema E-social.

XXVI – A CHEFE DO SETOR DE FOLHA DE PAGAMENTO: Alimentar e processar a folha de pagamento, bem como a geração de informações para o sistema E-social; manter o arquivo de fichas financeiras individuais, a guarda e o controle de toda documentação inerente ao pagamento dos servidores; processar o registro de descontos das consignações compulsórias e

facultativas autorizados em folha de pagamento; executar, acompanhar e proceder ao arquivamento das obrigações acessórias relativas à folha de pagamento; monitorar e estimular os servidores para realizar o recadastramento anual; informar mensalmente os dados necessários dos servidores na plataforma do E-social.

XXVII – AO CHEFE DO SETOR DE BENEFÍCIOS E SEGURANÇA DO TRABALHO: Promover e controlar a contratação de todos os benefícios relacionados no Acordo Coletivo de Trabalho vigente; fiscalizar todos os contratos do setor; realizar o acompanhamento social e de primeiros socorros dos servidores; encaminhar, acompanhar e controlar a realização de exames médicos para admissão e demissão; coordenar os programas periódicos de inspeção de sanidade; acompanhar e controlar os atestados médicos e as declarações de saúde; controlar e acompanhar a execução dos programas legais voltados à segurança do trabalhador e de saúde ocupacional; e informar mensalmente os dados necessários dos servidores na plataforma do E-social.

XXVIII – AO CHEFE DO SETOR DE CONTROLE DOS PROCESSOS DE PESSOAL: Preparar os atos oficiais relativos a nomeação e exoneração, designação e destituição, e acompanhar a sua efetiva publicação, inclusive dando publicidade, quando necessário, também aos setores envolvidos no processo; efetuar o acompanhamento e o controle da alocação de pessoal e executar e controlar os procedimentos técnicos e administrativos de movimentação de pessoal; promover a gestão e manter o controle dos processos de cessão; realizar a análise e controle dos processos de concessão de licenças com e sem vencimentos, de suspensão de contrato, e, demais concessões e implantação de vencimentos, direitos e vantagens de caráter permanente ou transitório atreladas ao Acordo Coletivo de Trabalho vigente, com vistas a subsidiar de informações o jurídico para parecer; realizar a gestão dos contratos de trabalho, permanentes ou temporários; emitir certidões e declarações; fazer a gestão do arquivo documental; realizar, acompanhar e fiscalizar os contratos do setor; elaborar e manter atualizado o caderno de fluxos e processos de pessoal; e fornecer as informações necessárias para a atualização mensal das seções específicas, constantes da Página de Acesso à Informação (Página LAI) da EMPETUR; ; garantir a identificação visual de todos os servidores através dos crachás; realizar o acolhimento, o atendimento e o acompanhamento aos empregados de maneira cordial e eficaz, visando prestar os esclarecimentos necessários;

XXIX – A CHEFE DO SETOR DE DESENVOLVIMENTO, TREINAMENTO E ATENÇÃO AO SERVIDOR: Planejar, executar, coordenar e avaliar a política de desenvolvimento humano da EMPETUR, de acordo com as diretrizes estratégicas da Gerência de Gestão de Pessoas; promover o recrutamento e a seleção de pessoal; coordenar e acompanhar sistematicamente a pesquisa de clima organizacional, e através da análise dos resultados subsidiar as ações e programas da Gerência de Gestão de Pessoas; coordenar, controlar e avaliar os programas de estágio para estudantes de nível médio e superior e o de Jovem Aprendiz, observando a legislação vigente; elaborar, implementar e coordenar o programa de integração para novos colaboradores; implementar e coordenar o sistema de avaliação de desempenho e competências e executá-lo conjuntamente com as demais áreas da EMPETUR; planejar, coordenar e executar os processos de treinamento de pessoal da EMPETUR, através da identificação das necessidades de qualificação técnica e comportamental; realizar as ações de treinamento através das instituições do governo, coordenando as inscrições para os cursos fornecidos pela Escola de Governo da Administração Pública (EGAPE), bem como através de outras instituições, elaborando termos de referência para fins de contratação de cursos ou consultores externos para este fim; planejar, articular, executar e monitorar o Programa Equilíbrio, priorizando o bem-estar e abrangendo as dimensões da vida profissional, social e emocional, entre outras; programar, articular, executar e coordenar o calendário de cursos e palestras da EMPETUR; planejar e divulgar o calendário de datas comemorativas, bem como executar as ações em alusão; executar e monitorar o programa de integração para novos empregados; executar as ações em alusão ao calendário de datas comemorativas; executar, controlar e avaliar as ações referentes à sala de bem-estar, promovendo vivências dentro do ambiente laboral, ligadas à atividade física, alimentação saudável, controle do estresse, comportamento preventivo e relacionamento saudável executar as ações de comunicação interna, de acordo com as diretrizes da Gerência de Gestão de Pessoas e da Instituição.

XXX - AO GERENTE DE LOGÍSTICA E DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO: Planejar, gerenciar, racionalizar e controlar os processos relativos aos estoques, ao patrimônio, à frota e ao transporte; promover o fluxo eficiente de informações de bens e materiais; elaborar a programação anual das atividades de apoio administrativo, e relativas a compras e aquisição de material e patrimônio e prestar assistência no que tange à execução dessas atividades; planejar, coordenar e supervisionar as atividades relacionadas à

tramitação de documentos e processos; propor medidas de racionalização administrativa das atividades meio da Empresa; administrar e controlar os cartões de abastecimento de combustíveis para os veículos de uso da Empresa; gestão do setor de protocolo, copa e expedição; monitorar os níveis de serviços logísticos; planejar e gerir e controlar as atividades de transporte; coordenar a implantação, disponibilização, avaliação e integração dos recursos e soluções de tecnologia da informação no âmbito da EMPETUR.

XXXI - AO CHEFE DO SETOR DE APOIO ADMINISTRATIVO E PROTOCOLO: Executar os processos de contratação de profissionais terceirizados e toda atividade acessória a boa execução das atividades; protocolar, receber, registrar, classificar, arquivar e distribuir correspondências, revistas, jornais, periódicos, documentos administrativos e técnicos recebidos e outros impressos, endereçados à EMPETUR e/ou seus empregados; acompanhar a tramitação de documentos nos diversos órgãos da Empresa; prestar informações às unidades orgânicas e partes interessadas sobre a tramitação da documentação protocolada; solicitar assistência técnica do setor de manutenção e/ou de empresas especializadas na execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva da central telefônica; realizar a gestão documental da empresa, analisando a documentação arquivada, com vistas a identificar os prazos legais de arquivamento e proceder ao necessário descarte; controlar o acesso pessoal à documentação arquivada; elaborar planos e programas de aperfeiçoamento técnico e melhoria dos recursos de apoio administrativo da Empresa; executar trabalhos de reprografia em geral; manter atualizado o arquivo diário das requisições dos serviços de reprografia e/ou encadernações; e assegurar a guarda de toda a documentação da EMPETUR; manter registros em arquivo organizado.

XXXII- AO CHEFE DO SETOR DE TRANSPORTE: Controlar a movimentação e utilização dos veículos; manter registro de ocorrência de trânsito e de avarias com veículos de uso da Empresa; elaborar relatório das despesas com os veículos; controlar o consumo de combustível e lubrificantes dos veículos utilizados na EMPETUR; vistoriar os veículos da EMPETUR e tomar providências necessárias para a sua conservação, limpeza, reparos e manutenção.

XXXIII - AO CHEFE DO SETOR DE ALMOXARIFADO: Estabelecer critérios para fixação e manutenção dos níveis de estoque de materiais e equipamentos no almoxarifado da Empresa; controlar os processos de recepção, armazenagem e distribuição de bens patrimoniais; realizar inventário físico desses materiais e equipamentos; promover a guarda, distribuição e controle de equipamentos e materiais de consumo da empresa, pela conciliação contábil das contas relativas aos materiais e equipamentos em estoque; realizar o tombamento de bens; acompanhar a valoração dos bens; gestão das doações e cessões de bens patrimoniais.

XXXIV – AO CHEFE DO SETOR DE PATRIMÔNIO: realizar o inventário físico dos bens móveis e outros classificados como permanentes, realizando o cadastramento e tombamento dos bens patrimoniais, bem como manter o controle de sua distribuição; coordenar a dinâmica de movimentação dos mesmos e opinar quanto à baixa; proceder a guarda de documentos e elementos que permitam definir a propriedade dos bens móveis e imóveis da Empresa; auxiliar na promoção da regularização de bens de propriedade da EMPETUR; promover e supervisionar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de máquinas, equipamentos, móveis e utensílios de escritórios ; executar conciliações contábeis dos bens adquiridos junto às contas do imobilizado; realizar correções e depreciações dos bens imobilizados da EMPETUR.

XXXV - AO CHEFE DO SETOR DE INFORMÁTICA: Planejar, coordenar e acompanhar as atividades de tecnologia da informação; opinar sobre as políticas de informática para empresa, em conformidade com os planos e programas e projetos governamentais, em articulação com a Agência Estadual de Tecnologia da Informação; elaborar, monitorar, avaliar e manter o plano de investimentos e capacitação em tecnologia da informação; identificar oportunidades de uso estratégico de tecnologia da informação; subsidiar as demais unidades com especificações para aquisição e/ou adaptação de ferramentas, programas, sistemas operacionais e *software* de gestão; prestar suporte operacional junto aos usuários dos sistemas; gerenciar as solicitações de melhorias nos sistemas; Propor melhorias e inovações no sistemas, processos e portais sob sua coordenação.

XXXVI - AO GERENTE DE ORÇAMENTO E FINANÇAS: Planejar, opinar no processo decisório de aplicação do capital a investir, do ativo fixo a imobilizar e da composição dos recursos financeiros a serem utilizados; programar, executar, supervisionar e controlar

as atividades de planejamento e execução financeira, composição de custos e orçamento; elaborar a programação anual de atividades referentes à administração financeira - Plano Orçamentário Anual; subsidiar a elaboração do plano orçamentário anual da EMPETUR; controlar o fluxo de recursos, de qualquer origem, destinados à EMPETUR.

XXXVII – A CHEFE DO SETOR DE ORÇAMENTO: Articular e apoiar a elaboração do Planejamento Orçamentário Anual -POA; controlar a movimentação orçamentária, acompanhando até a sua devida aprovação; proceder a descentralização dos créditos orçamentários; realizar às ações inerentes a Unidade Gestora Coordenadora (UGC) da EMPETUR; realizar estudos técnicos relativos ao orçamento da EMPETUR, PPA e LOA; elaborar programação financeira, acompanhando-a até a sua devida aprovação e realizar a distribuição dos créditos financeiros à Unidade Gestora Executora (UGE).

XXXVIII – A CHEFE DO SETOR DE EXECUÇÃO FINANCEIRA: Desenvolver as ações inerentes à Unidade Gestora Executora (UGE) da EMPETUR; coordenar e acompanhar a execução das atividades relacionadas com administração financeira; realizar o empenhamento, a inclusão de documento hábil (DH), a conferência da documentação correspondente, assegurando os requisitos essenciais à liquidação, proceder a liquidação, e realizar o pagamento das despesas programadas em todas as fontes, aferindo sua conformidade de acordo com as legislações vigentes; contabilizar a despesa, de acordo com os documentos comprobatórios, e enviar para análise da Gerência de Prestação de Contas; manter registros analíticos de controle dos compromissos assumidos com fornecedores e prestadores de serviços.

XXXIX - AO CHEFE DO SETOR DE TESOUREARIA: Executar, supervisionar e controlar as atividades de caixa e bancos; realizar os serviços de pagamentos e recebimentos; manter em segurança valores em espécie e documentos representativos de valor pertencentes à EMPETUR, ou que estejam sob a sua responsabilidade; organizar a documentação relativa às despesas e receitas efetivamente realizadas; conferir os documentos de prestações de contas de recebimentos; contabilizar a receita, de acordo com os documentos comprobatórios e prestar contas ao Gestor da Unidade dos valores arrecadados.

XL - AO CHEFE DO SETOR DE ARRECAÇÃO E COBRANÇA: Desenvolver atividades relacionadas com o planejamento, supervisão, coordenação e execução das tarefas de arrecadação de valores e propor a adoção das providências de caráter administrativo necessárias; executar os serviços necessários à preparação, preservação e guarda dos ingressos e outros formulários relativos à realização dos eventos; manter sob segurança valores em espécie e documentos representativos de valores pertencentes à Empresa que estejam sob sua responsabilidade; promover e executar a cobrança de créditos e direitos, contas e faturas a receber e demais ações relacionadas ao faturamento; acompanhar o pagamento das reservas, locações e taxas extras pós-evento, efetuando a cobrança diretamente ao cliente quando necessário.

XLI - AO GERENTE DA SETORIAL CONTÁBIL: Gerenciar, coordenar, supervisionar, organizar, validar, auditar e orientar todas as rotinas quanto à execução contábil, tributária, patrimonial e de custos no âmbito da EMPETUR, bem como prestar informações sobre as normas e procedimentos relacionados à gestão orçamentária, financeira e patrimonial e de custos, além de representar a EMPETUR nas situações de responsabilidade assumidas, junto aos órgãos de controles internos e externos e nas situações de responsabilidade solidária definidas em lei; realizar a conformidade contábil dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial; apoiar a elaboração das prestações de contas obrigatórias; conciliar as contas contábeis e bancárias em toda a sua extensão; conferir cálculos decorrentes de reajustes por índice financeiro dos contratos de receita firmados pela EMPETUR.

XLII - AO CHEFE DO SETOR DE CONCILIAÇÃO BANCÁRIA E CONTÁBIL: Acompanhar diariamente as contas contábeis; realizar a conformidade contábil; realizar os serviços de controle de disponibilidade bancária; proceder à conciliação das contas bancárias com os registros contábeis; acompanhar e ajustar os lançamentos do Financeiro e da Tesouraria; acompanhar as receitas e despesas; e realizar o acompanhamento de processos administrativos que sejam pertinentes ao funcionamento da Setorial contábil.

XLIII – AO CHEFE DO SETOR DE RETENÇÃO FISCAL E DE CONCILIAÇÃO DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO: Calcular os tributos (INSS, IR, ISS, PIS/COFINS/CSLL) das Notas Fiscais dos serviços contratados pela EMPETUR; registrar e controlar os descontos e as

retenções nas fontes, autorizadas pela legislação; executar, analisar e enviar as obrigações acessórias (Reinf, DCTF, EFD, ECF, ECD e DCTFWEB); realizar o atendimento, esclarecimentos e prestação de contas aos órgãos de controle interno e externo e auditoria independente; realizar o acompanhamento, controle, registro e ajustes dos saldos das contras patrimoniais e despesas de folha de pagamento.

XLIV - AO GERENTE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS: Planejar, organizar e gerir as atribuições de prestação de contas das despesas da EMPETUR quanto ao recebimento, análise e arquivamento dos processos, adotando as medidas administrativas internas necessárias, caso a documentação comprobatória não esteja de acordo com as exigências legais.

XLV - AO CHEFE DO SETOR DE PRESTAÇÃO DE CONTAS: Analisar as contas das Despesas Normal, Suprimento Individual, Suprimento de Fundo Institucional e Regime de Provisão de Crédito Orçamentário e demais despesas da EMPETUR;

XLVI – AO CHEFE DO SETOR DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE FOMENTO: Analisar as contas advindas de despesas com contratações artísticas e transferência por Convênio.

XLVII- AO GERENTE DE CONTROLE DE PROCESSOS: Elaborar, implementar e monitorar as rotinas e procedimentos operacionais padrões da área meio da EMPETUR, monitorar os processos da área; providenciar as correções e ajustes necessários no fluxo dos processos, padronização de procedimentos, e aperfeiçoar os processos internos através do aprimoramento das ferramentas de trabalho; prestar assessoramento de natureza técnico-administrativa à Diretoria Administrativa e Financeira e gerências vinculadas na implementação e monitoramento do sistema de gestão administrativa.

XLVIII – AO GERENTE ADMINISTRATIVO: Gerenciar, planejar, organizar e controlar as atividades das áreas administrativas da empresa; exercer a supervisão, a execução e o controle dos procedimentos técnicos e administrativos inerentes à administração de compras de bens e contratação de serviços necessários ao funcionamento da EMPETUR; realizar o planejamento anual de compras e instituir práticas de padronização e otimização; efetuar levantamentos, estudos, projetos e análises nos processos de aquisição e contratações para o desencadeamento das licitações pela Comissão Permanente de Licitação e para as compras diretas; elaborar a programação anual das atividades de apoio administrativo e relativas a compras; quando for o caso, orientar técnico-administrativamente as áreas demandantes; propor medidas de racionalização administrativa das atividades meio da Empresa.

XLIX – AO CHEFE DO SETOR DE COMPRAS: Supervisionar e prestar apoio administrativo às demais unidades da Empresa nas atividades de compras, cadastramento de fornecedores e pesquisas de preço; instruir e encaminhar os processos de aquisição de material e serviços; emitir ordens de serviço - OS e ordens de fornecimento – OF, bem como enviar à área demandante; realizar pesquisa e análise de preços público e de mercado para formação de preço referencial; providenciar as solicitações de aquisições no sistema e-fisco; providenciar as codificações no sistema e-fisco dos itens a serem comprados ou contratados; realizar as compras diretas; gerenciar as atas de registro de preços e as adesões, quando houver.

L – AO DIRETOR DE PLANEJAMENTO E GESTÃO: Planejar e monitorar as ações desenvolvidas pelas Diretorias da EMPETUR, de forma a controlar suas etapas/atividades; providenciar as correções e ajustes necessários no andamento dos processos, bem como acompanhar o atingimento dos objetivos estabelecidos; acompanhar e registrar as reuniões estratégicas realizadas, bem como a resolução dos seus encaminhamentos; consolidar as atividades realizadas pela EMPETUR, de forma a gerar relatório das atividades, que venham a otimizar esforços e gastos das diversas naturezas, e ainda elaborar apresentações para divulgação dos resultados; facilitar e coordenar a articulação entre todos os componentes de gestão do Governo; acompanhar as metas prioritárias da EMPETUR no Mapa Estratégico do Governo do Estado de PE, auxiliando a SEPLAG no processo de atualização das informações; aperfeiçoar os processos organizacionais, de forma a facilitar o andamento dos Projetos/Ações, por meio da integração e interação das pessoas e o aprimoramento das ferramentas de trabalho; planejar e monitorar gestão de contratos da EMPETUR; coletar, tabular e formatar dados a serem utilizados por Órgão Governamentais, Presidência da EMPETUR e empresários do setor do turismo, para o norteamento das tomadas de decisões; identificar o perfil dos turistas nos aspectos

quantitativos e qualitativos, para formular estratégias que possam subsidiar a criação e execução de políticas de promoção e fomento ao turismo de PE.

LI - AO CHEFE DO SETOR DE MONITORAMENTO E PLANEJAMENTO: Atuar no monitoramento das ações prioritárias desenvolvidas pelas Diretorias da EMPETUR, de forma a identificar, controlar e documentar suas etapas/atividades, os responsáveis por cada fase da ação e seus respectivos prazos de execução; Identificar eventuais desvios ou problemas no andamento dos processos e pontuar para ajustá-los quando necessário, bem como acompanhar que as ações estejam contribuindo para o alcance dos resultados desejados; Acompanhar e registrar as reuniões estratégicas realizadas pelas Diretorias e documentar as decisões e encaminhamentos estabelecidos; Manter uma comunicação clara e constante com as Diretorias e demais envolvidos, relatando regularmente o status, desafios e conquistas no processo de monitoramento; Identificar oportunidades de melhoria nos processos de monitoramento e implementar ajustes conforme necessário.

LII – AO CHEFE DO SETOR DE ESTUDOS E PESQUISAS: Alimentar e formatar o banco de dados dos principais indicadores turísticos do Estado, a partir de registros administrativos compilados, a exemplo da movimentação aérea e rodoviária de passageiros, bem como dados da hotelaria (fluxo de entrada, permanência média e taxa de ocupação de hóspedes); elaborar mensalmente a previsão de pousos e decolagens de aeronaves nos principais aeroportos do Nordeste – Malha Aérea; elaborar e acompanhar a Pesquisa Mensal de Serviço – PMS IBGE; elaborar um plano básico de pesquisas e cronograma para sua realização, de acordo com as prioridades estabelecidas, visando o armazenamento, processamento, divulgação e disseminação das informações para o planejamento e comercialização dos produtos turísticos; coordenar e executar o levantamento de informações de interesse turístico, junto às fontes primárias e secundárias; processar, tabular e analisar os dados levantados, propondo cálculos e cruzamentos específicos de variáveis; monitorar anualmente a evolução da oferta turística (inventário das empresas - estabelecimentos hoteleiros e extras hoteleiros) no tocante aos meios de hospedagem existentes no Estado; acompanhar a evolução da demanda turística, visando à formação de séries históricas, demonstrando estatisticamente suas características quantitativas e qualitativas; coordenar a execução e organização da edição de publicações técnico-informativa (boletim ou anuário) sobre os dados estatísticos do turismo de Pernambuco; manter intercâmbio com órgãos afins, visando o aprimoramento das atividades e a troca de informações; subsidiar os demais setores da EMPETUR nas informações necessárias ao desempenho de suas funções; manter estreito relacionamento com a Unidade de Controle de Serviços Turísticos, na qual estão centralizados os registros administrativos referentes aos dados da hotelaria (Boletins de Ocupação Hoteleira – BOH’s e Fichas Nacionais de Registro de Hóspedes – FNRH’s); e, elaborar relatórios parciais e anuais das atividades desenvolvidas.

LIII - AO DIRETOR DE ESTRUTURAÇÃO DO TURISMO: Programar, planejar e implementar ações que contribuam para o fortalecimento da gestão descentralizada do turismo; incentivar a melhoria da qualidade e competitividade do produto turístico de Pernambuco; impulsionar a interiorização do turismo do Estado; manter permanente articulação com o Ministério do Turismo, propor e apoiar intercâmbio com órgãos de turismo, centros de pesquisas e universidades; captar e articular parcerias junto a entidades das iniciativas pública e privada, a nível regional, nacional ou internacional de modo a facilitar a implementação de projetos e eventos de interesse do turismo pernambucano; planejar, coordenar e executar planos e programas de trabalho visando à ampliação e diversificação do produto turístico do Estado através do estímulo à qualificação do turismo nos setores público e privado; programar, coordenar e supervisionar a implantação de centrais e postos de informações de responsabilidade da EMPETUR; propor a celebração de convênios com as prefeituras municipais e outras entidades públicas e privadas para a realização de eventos e implantação e operacionalização de Centros de Atendimento ao Turista – CAT’s; estimular as parcerias e a gestão compartilhada dos recursos destinados ao setor, o incentivo à inovação e a promoção da sustentabilidade no turismo.

LIV - AO GERENTE DE PRODUTOS E DESTINOS TURÍSTICOS: Acompanhar as ações desencadeadas pelos diversos órgãos estaduais, municipais e consultorias, referentes aos planos diretores e macroprojetos turísticos no Estado; auxiliar e participar da elaboração de planos indutores de turismo para os municípios de interesse turístico não inclusos nos planos diretores; participar dos trabalhos de mapeamento e ordenamento das áreas de interesse turístico; manter contato com organismos federais, estaduais e municipais para desenvolver ações que venham a estimular o conhecimento, a valorização e preservação dos atrativos naturais e culturais das microrregiões pernambucanas, opinar sobre a implantação de programas e ações desenvolvidas pelos municípios de interesse

turístico; identificar os polos turísticos efetivos e potenciais do Estado, elaborar conteúdo para a publicação de roteiros e guias; implementar, no Estado, o Programa de Regionalização do Turismo – PRT, do Ministério do Turismo, apoiando os municípios participantes do PRT e incentivando a adesão de novos municípios ao programa; ampliar e inovar o produto turístico.

LV – AO CHEFE DO SETOR DE INTERIORIZAÇÃO DO TURISMO: Propiciar a integração entre a EMPETUR e as prefeituras municipais nas ações de desenvolvimento e dinamização do turismo no Estado; manter canais de comunicação permanentes com as secretarias e/ou diretorias de turismo, prefeituras e a Associação das Secretarias de Turismo de Pernambuco – ASTUR informando das ações, projetos e programas de interesse turístico de iniciativa dos governos federal e estadual; realizar visitas técnicas aos municípios de interesse turístico; elaborar relatórios e diagnósticos na implementação de ações que promovam o desenvolvimento da atividade turística dos municípios de interesse turístico.

LVI – AO CHEFE DO SETOR DE REGIONALIZAÇÃO DO TURISMO: Manter permanente interlocução com os municípios integrantes das regiões turísticas, implementação e desenvolvimento dos conselhos municipais de turismo e das instâncias de governança das regiões turísticas; desenvolver projetos e manter parcerias no desenvolvimento das regiões turísticas e dos destinos indutores; promover a interlocução entre as secretarias e diretorias municipais de turismo, a ASTUR e entidades de classe com a EMPETUR.

LVII- AO CHEFE DO SETOR DE INVENTÁRIO TURÍSTICO: Realizar levantamento do potencial turístico nos municípios do Estado; inserir e manter atualizadas no inventário turístico todas as informações sobre atrativos, equipamentos, serviços e infraestrutura turística existentes nos municípios inventariados; firmar parcerias com as secretarias municipais de turismo e entidades de classe para a coleta permanente de informações; solicitar informações aos municípios sobre os seus eventos para a elaboração e atualização do calendário mensal e anual de eventos turísticos de Pernambuco; distribuir informações turísticas para os postos de informações; orientar estudantes, estagiários e técnicos da EMPETUR e das secretarias de turismo sobre a metodologia do inventário turístico disponibilizada e o seu uso adequado.

LVIII - AO GERENTE DE INFORMAÇÕES TURÍSTICAS: Promover a divulgação do potencial turístico do Estado junto aos visitantes; manter serviço de atendimento para informações turísticas, através da implantação e operacionalização de Centros de Atendimento ao Visitante – CAT's, centros de atendimento fixos e temporários nos eventos de calendário turístico do Estado; prestar assessoria aos municípios para a implantação e operacionalização de Centros de Atendimento ao Visitante – CAT's permanentes e temporários; oferecer aos recepcionistas treinamentos e qualificações; realizar receptivo turístico aos passageiros que desembarcam no Porto do Recife durante a temporada de cruzeiros marítimos, no Aeroporto Internacional do Recife – Guararapes/Gilberto Freyre e no Terminal Integrado de Passageiros - TIP nos ciclos folclóricos e em outros eventos; fazer o registro do atendimento aos turistas, visitantes e público em geral, que se dirigiram aos Centros de Atendimento ao Visitante – CAT's da EMPETUR; controlar e distribuir material informativo e promover a ambientação tematizada dos Centros de Atendimento ao Visitante – CAT's, sob a responsabilidade da EMPETUR.

LIX - AO CHEFE DO SETOR DE CONTROLE E DE SERVIÇOS TURÍSTICOS: Efetuar o cadastramento e a manutenção do cadastro das empresas, empreendimentos turísticos e dos profissionais especializados (guias e bacharéis em turismo); prestar assistência técnica às empresas, e aos profissionais de turismo, no referente à legislação específica; orientar sobre o cumprimento da legislação em vigor, pelos prestadores de serviços turísticos; orientar sobre os serviços prestados pelas empresas e empreendimentos turísticos mediante a verificação de manutenção dos padrões de cadastro; apoiar o Ministério do Turismo em operações de fiscalização nas empresas e empreendimentos turísticos, na capital e no interior sempre que necessário, para apuração de denúncias ou reclamações formalmente apresentadas; manter permanente relacionamento com os órgãos governamentais e entidades de classe do Estado, interessados no exercício da atividade turística; divulgar a legislação turística e os instrumentos necessários à sua execução junto aos prestadores e consumidores dos serviços turísticos em Pernambuco; coordenar e auxiliar na implantação de projetos federais; elaborar relatórios parciais e anuais das atividades desenvolvidas para o Ministério do Turismo.

LX - AO GERENTE DE PROJETOS ESPECIAIS: Planejar, implantar, acompanhar programas, projetos e ações relacionados aos segmentos do turismo no Estado, desenvolver ações para garantir o acesso à inclusão social no turismo; articular parcerias com organismos estaduais e municipais para o desenvolvimento do turismo; estimular ações para fortalecer o desenvolvimento e a manutenção dos projetos desenvolvidos; promover e/ou divulgar, em parceria com governo municipal, estadual e federal, campanhas educativas voltadas para turistas, visitantes e ao público em geral.

LXI - AO CHEFE DO SETOR DE ACESSIBILIDADE: Planejar, acompanhar e estimular projetos e ações voltadas para a acessibilidade universal no âmbito institucional; propor, auxiliar na execução e monitorar projetos e ações que promovam o acesso e a inclusão social na atividade turística no Estado; elaborar parecer e relatórios de acessibilidade, de acordo com demandas ou necessidades do setor e de parceiros; articular junto as instituições públicas e privadas a captação de parceiros.

LXII - AO CHEFE DO SETOR DE TURISMO SOCIAL: Planejar, acompanhar e estimular projetos e ações voltadas para o desenvolvimento do turismo social no Estado; estabelecer mecanismos de acompanhamento e avaliação dos projetos e ações do turismo social nos municípios e no Estado; programar e realizar reuniões, treinamentos, palestras, conferências e visitas técnicas.

LXIII - AO CHEFE DO SETOR QUALIFICAÇÃO: Planejar, acompanhar e estimular projetos e ações voltadas para a qualificação profissional e/ou atualização da cadeia produtiva do turismo, alcançando profissionais de meios de hospedagem, do setor de alimentos e bebidas (A&B), taxistas, guias, condutores, agentes de viagens do turismo receptivo, dentre outros, bem como servidores/funcionários públicos com atuação, direta ou indiretamente, no turismo.

LXIV – AO DIRETOR DE ARTICULAÇÃO REGIONAL: Visitar, receber e relacionar-se com os players - públicos e privados -, garantindo o atendimento dos agentes do turismo estabelecidos em todas as regiões do Estado; Trabalhar de forma colaborativa com a presidência e as demais diretorias da EMPETUR, a fim de construir soluções e respostas adequadas às demandas regionais diagnosticadas; Participar de reuniões, colegiados, solenidades e eventos como representante da EMPETUR, objetivando fortalecer a governança e a interlocução com as comunidades locais do turismo; Atuar de forma híbrida, presencialmente e/ou remotamente, conectando a EMPETUR à rede do ecossistema turístico estadual em todas as suas dimensões - física, virtual e social; Ministras palestras à respeito de políticas públicas, programas e ações executadas pela EMPETUR, compartilhando conteúdos técnicos e ferramentas de apoio ao público-alvo; Coordenar as atividades do Observatório do Turismo de Pernambuco, compreendido como uma plataforma de coleta, análise e divulgação de dados técnicos referentes às atividades características do turismo presentes em todas as regiões do Estado e outras atribuições correlatas determinadas pelo presidente.

LXV - AO DIRETOR DE COMUNICAÇÃO E MARKETING: Promover o turismo do Estado junto aos mercados emissores nacionais e internacionais; elaborar e executar o plano estratégico geral de marketing da Empresa; desenvolver, junto a entidades das iniciativas públicas e privadas, atividades de captação de recursos à realização de ações promocionais para a atividade turística do destino Pernambuco; analisar e aprovar os documentos necessários ao processo de pagamento relativo aos gastos com material e prestação de serviços de terceiros inerentes à função marketing; planejar, executar e acompanhar a participação do Estado em eventos profissionais do setor de turismo e em eventos voltados para público final, nos mercados nacional e internacional; promover articulações junto a operadores turísticos, companhias aéreas e outras empresas nacionais e internacionais para captação de cruzeiros marítimos e voos *charters* e desenvolver novas rotas para Pernambuco junto as companhias aéreas nacionais e internacionais; estimular e estruturar a realização de receptivos, *famtours*, *fampress* e *fambusiness* para Pernambuco; apresentar *in loco* o produto turístico do Estado; implementar e manter unidades avançadas de comercialização turística de Pernambuco em mercados emissores; criar, articular, coordenar e realizar ações promocionais de divulgação do destino Pernambuco; elaborar plano de ação para os projetos promocionais estratégicos do Estado; gerenciar os conteúdos promocionais garantindo a idoneidade dos textos; Realizar a divulgação de projetos, de seus produtos e resultados; articulação junto ao Ministério do Turismo, atuando na análise conjunta de informações e temas de interesse de todos, buscando ampliar a profissionalização do marketing turístico nos destinos brasileiros (RIMT); articular-se com o “trade” turístico e/ou órgãos públicos visando o apoio logístico para ações promocionais e executar outras atividades correlatas no âmbito de sua competência institucional; promover e coordenar campanhas publicitárias, ações estratégicas de mídia digital, ações integradas ao marketing

e a imprensa, relacionamento com núcleo de comunicação da Assessoria Especial ao Governador, através da Secretaria Executiva de Comunicação para aprovação das campanhas das quatro agências de publicidade geridas pela EMPETUR.; Coordenar, planejar e executar atividades informativas e de relacionamento com o público através de contato com os veículos de comunicação locais, regionais, nacionais e internacionais, atender as demandas de comunicação relacionadas as metas e ao planejamento da EMPETUR.

LXVI - SETOR ADMINISTRATIVO DE COMUNICAÇÃO E MARKETING: Acompanhar a elaboração e a execução contratual dos processos da Diretoria, incluindo as renovações e as atualizações documentais; elaborar e acompanhar as prestações de contas das ações vinculadas à diretoria e às gerências; elaborar Termos de Referência; e acompanhar os pagamentos dos prestadores de serviços junto à Gerência de Orçamento e Finanças, da Diretoria Administrativo-Financeira.

LXVII - AO GERENTE DE MARKETING NACIONAL: Desenvolver, fixar metas, estabelecer estratégias e controlar a participação promocional de Pernambuco em eventos locais e nacionais voltados para a captação de fluxos de turismo interno para Pernambuco; desenvolver ações promocionais para a comercialização turística de Pernambuco no mercado interno; estruturar a realização de receptivos, *famtours e presstrips* a fim de apresentar *in loco* o produto turístico do Estado a segmentos formadores de opinião; planejar, desenvolver e executar, receptivos aos voos *charters*, regulares e inaugurais, e aos navios de passageiros que chegam a Pernambuco; subsidiar a Diretoria de Comunicação da EMPETUR com informações para a produção de peças publicitárias.

LXVIII - AO GERENTE DE MARKETING INTERNACIONAL: Desenvolver, fixar metas, estabelecer estratégias e controlar a participação de Pernambuco em eventos internacionais que visem à captação de fluxos turísticos para Pernambuco; realizar receptivos aos vôos *charters* regulares e navios de passageiros que chegam a Pernambuco; articular com organismos do setor, visando à realização de ações promocionais conjuntas, voltadas para os mercados internacionais; estruturar a realização de receptivos, *famtours e presstrips* a fim de apresentar *in loco* o produto turístico do Estado a segmentos formadores de opinião; avaliar a distribuição de peças publicitárias e informativas de divulgação turística de Pernambuco no mercado exterior.

LXIX- AO GERENTE DE AÇÕES PROMOCIONAIS: Gerenciar todo conteúdo que é produzido e divulgado; validar todas as informações que serão publicadas, sejam em meios digitais ou analógicos (*on-line e off-line*); gerir todo calendário de postagens com o devido acompanhamento as menções e comentários nas páginas oficiais de divulgação turística da EMPETUR, sendo em português, inglês e espanhol; e responder também pelas coberturas ao vivo que ocorrem nas redes sociais. Interlocutora entre as diretorias de Marketing e Estruturação com Comunicação para organização, correção e aprovação dos conteúdos de projetos de divulgação em conjunto, sejam analógicos ou on-lines.

LXX -AO GERENTE DE COMUNICAÇÃO: Gerenciar os contratos de publicidade; acompanhar a projeção de verbas das agências de publicidade; articular com demais órgãos e entidades do poder executivo estadual para a aprovação das demandas contempladas no planejamento de comunicação; articular com o mercado publicitário; coletar, organizar e manter arquivos, inclusive em meio magnético, de material publicitário de interesse turístico para conhecimento dos diversos setores da Empresa.

CAPÍTULO IV DOS ATOS ADMINISTRATIVOS E INSTRUMENTOS DISCIPLINADORES

Art.4º São os seguintes os atos administrativos da EMPETUR:

- I. Resoluções: atos emanados do Conselho de Administração que visam definir, aprovar e homologar decisões e deliberações, de acordo com a sua competência;
- II. Instruções Normativas: atos emanados do Diretor-Presidente que visam estabelecer, interpretar ou regulamentar normas legais vigentes e Resoluções do Conselho Superior de Administração;

- III. Portarias: atos normativos emanados do Diretor-Presidente, isoladamente ou em conjunto com cada um dos Diretores, que versam sobre assuntos de sua estrita competência;
- IV. Instruções de serviços: atos emanados dos Diretores, restritos ao âmbito de sua competência, que visam estabelecer procedimentos internos complementares à regulamentação geral; e
- V. Circulares: atos emanados dos Diretores com o fim de comunicar assuntos de interesse geral às diversas entidades e aos servidores da EMPETUR.

Art. 5º Os instrumentos disciplinares da EMPETUR são:

- I. Lei nº 6.404, de 15.12.1976, e suas alterações;
- II. Lei nº 13.303/2016;
- III. Lei Estadual nº 10.699, de 27.12.1991;
- IV. Decreto nº 15.557, de 29.01.1991;
- V. Estatuto Social;
- VI. Regimento Interno;
- VII. Regulamento de Locação do Pavilhão de Convenções, Teatros, Auditórios e Salas de Reunião; Resoluções do Conselho de Administração, Instruções Normativas e Portarias do Diretor-Presidente.

CAPÍTULO V DO PROVIMENTO DOS CARGOS DE DIREÇÃO E CHEFIA

Art.6º Preferencialmente, os cargos de Diretores serão exercidos por portadores de diploma de nível universitário eleitos pelo Conselho de Administração e pelo Diretor Presidente respectivamente;

Parágrafo Único - Para provimento dos cargos de Assessores, Controlador, Superintendentes, e Supervisores de Setor será, preferencialmente, exigida formação de nível superior ou comprovada habilitação profissional a critério da Diretoria.

CAPÍTULO VI DOS CARGOS E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Art. 7º As funções de Direção e Gestores se escalonam em níveis de Presidência, Diretorias, Assessorias, Assessoria Especial de Controle Interno, Superintendências, Gestores de Unidades e Supervisores de Setor.

Art. 8º A função de Secretária é considerada função de confiança, é exercida quando possível por integrantes do quadro de pessoal da EMPETUR.

Art. 9º A remuneração dos cargos e funções obedecerão às determinações legais pertinentes à EMPRESA.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10º Além do estabelecido em seu Estatuto Social e neste Regimento, as atividades a serem desenvolvidas pela EMPETUR deverão observar as Resoluções do Conselho de Administração, bem como as Diretrizes, Portarias, Normas e Instruções da Presidência da Empresa.

Art. 11º O pessoal da EMPETUR será contratado pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho, mediante Artigo 37º inciso II da Constituição Federal mediante concurso público e atenderá à exigência de vagas no quadro da Empresa.

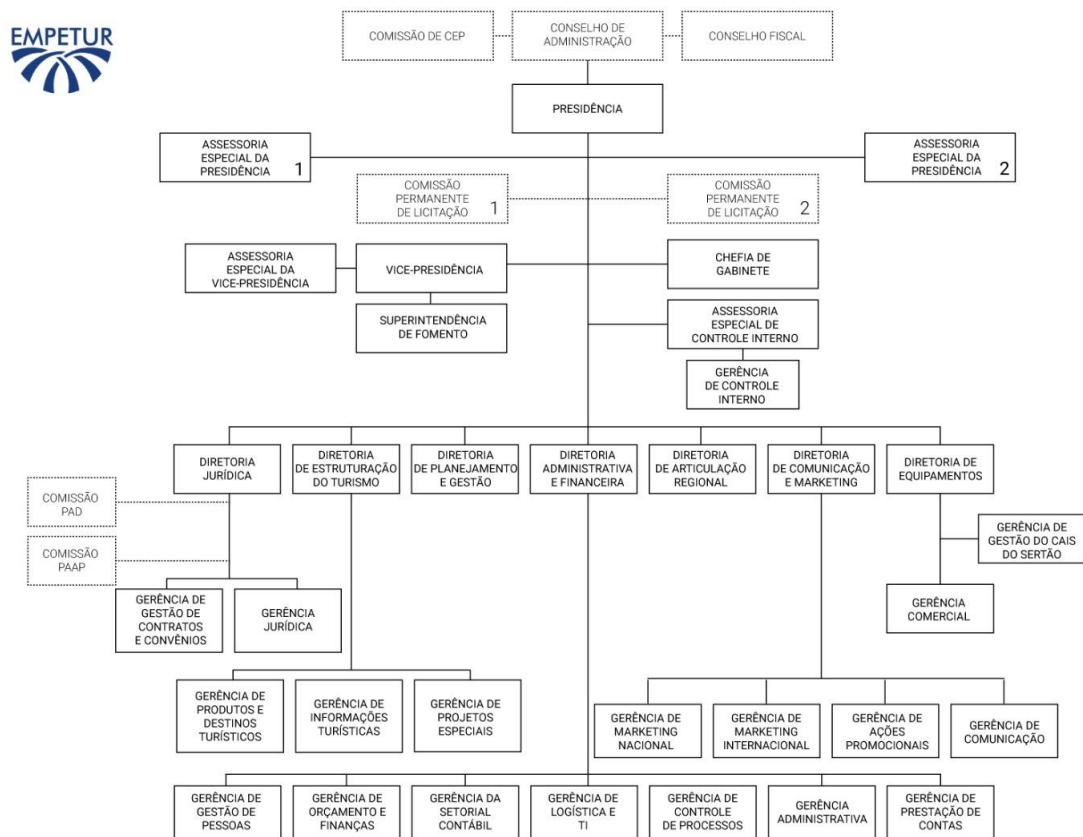
Art. 12º Os servidores ou funcionários públicos cedidos à EMPETUR, ficarão sujeitos às normas deste Regimento e ao Estatuto da EMPETUR.

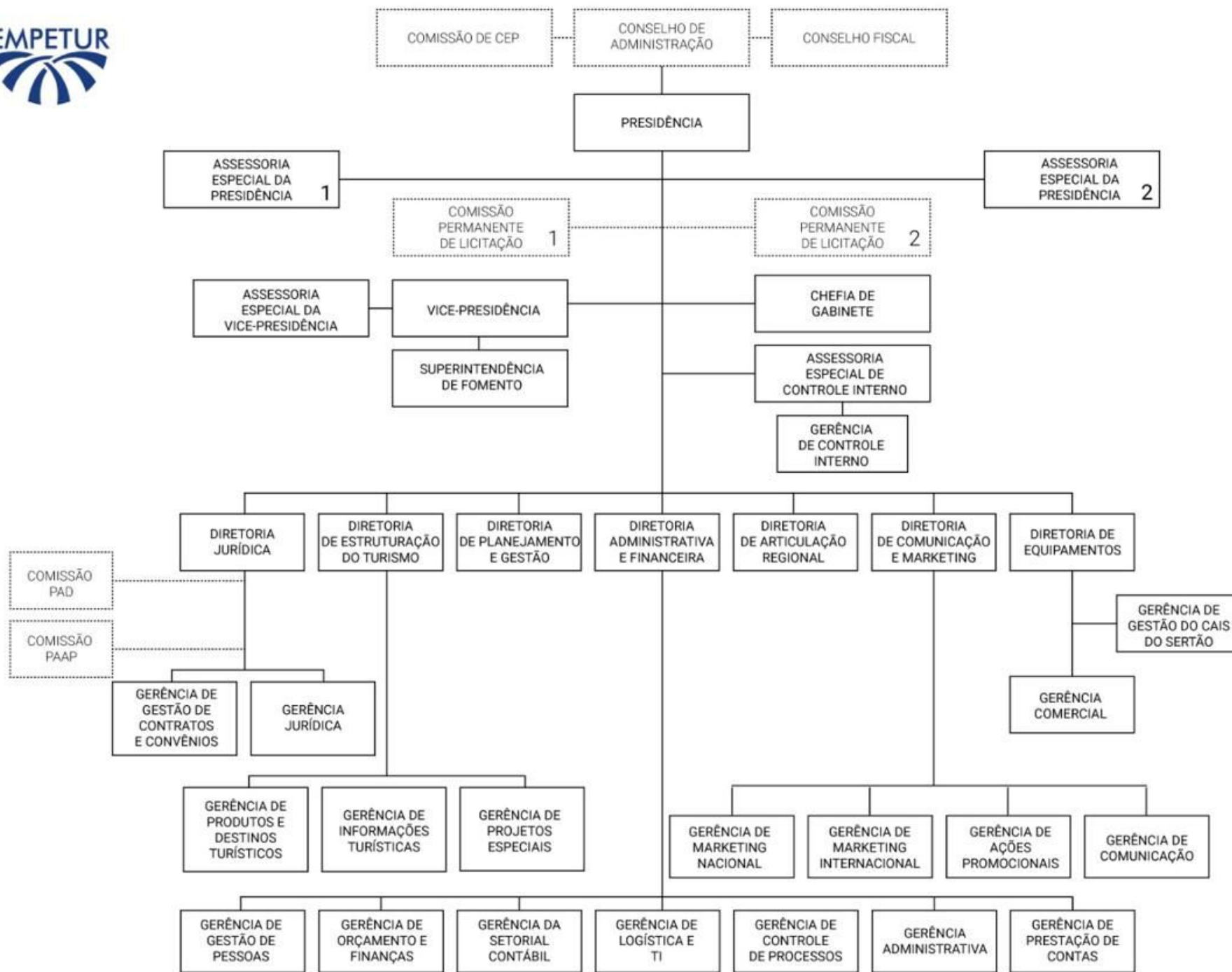
Art. 13º A estrutura organizacional da EMPETUR será ajustada às necessidades de expansão das atividades da EMPETUR, mediante proposta do Diretor-Presidente ao Conselho de Administração, observando-se as disposições legais pertinentes à EMPETUR, no que concerne à Comissão de Controle das Estatais - CEST, ou, na extinção desta, a outra que venha a substituí-la.

Art. 14º O presente Regimento só poderá ser modificado mediante proposta do Diretor-Presidente ao Conselho de Administração, cabendo também às diretorias solicitar modificações.

Art. 15º Os casos omissos serão decididos pelo Diretor-Presidente sendo respeitados o Estatuto da EMPETUR e a legislação em vigor.

CAPÍTULO VIII ORGANOGRAMA







EMPRESA DE TURISMO DE PERNAMBUCO S.A.
BALANÇO PATRIMONIAL
EM 31 DE DEZEMBRO DE 2024
Valores em reais (sem centavos)



ATIVO

		<u>DEZ-2024</u>	<u>DEZ-2023</u>
CIRCULANTE			
Disponibilidades	(3)	6.159.548	6.715.361
Adiantamentos		238.705	154.280
Depósitos Judiciais	(4)	464.877	480.536
Estoques		248.370	329.511
Despesas Antecipadas	(5)	106.213	61.250
		<u>7.217.712</u>	<u>7.740.938</u>
NÃO CIRCULANTE			
Depósitos Judiciais e outros	(6)	812.630	316.689
Investimentos		225.670.000	-
Imobilizado		9.615.084	9.966.285
Intangível		-	22
		<u>236.097.714</u>	<u>10.282.996</u>
TOTAL DO ATIVO		<u>243.315.426</u>	<u>18.023.934</u>

PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO

		<u>DEZ-2024</u>	<u>DEZ-2023</u>
CIRCULANTE			
Salários e Encargos Sociais		747.538	447.681
Obrigações Trabalhistas		1.305.778	2.499.002
Fornecedores	(7)	3.829.236	5.291.497
Impostos e Contribuições a Recolhe	(8)	916.016	871.460
Depósitos de Diversas Origens		218.975	232.637
Receitas a Classificar		3.985	9.607
Adiantamentos Recebidos		199.435	131.817
Outras Obrigações		12.611	44.382
		<u>7.233.575</u>	<u>9.528.082</u>
NÃO CIRCULANTE			
Provisão sobre contingências judiciais		1.589.775	1.602.015
		<u>1.589.775</u>	<u>1.602.015</u>
PATRIMÔNIO LÍQUIDO			
Capital Social	(9)	72.065.681	72.065.681
Reservas de Capital		28.699.976	28.699.976
Reserva de lucros		133.726.419	(93.871.821)
		<u>234.492.076</u>	<u>6.893.836</u>
TOTAL DO PASSIVO		<u>243.315.426</u>	<u>18.023.934</u>

As Notas Explicativas são parte integrante das Demonstrações Contábeis.

EDUARDO JOSE
CARNEIRO DA CUNHA
LOYO:10134695429

Assinado de forma digital por
EDUARDO JOSE CARNEIRO DA
CUNHA LOYO:10134695429
Dados: 2025.03.13 11:56:08
-03'00'

EDUARDO JOSÉ CARNEIRO DA CUNHA LOYO
DIRETOR PRESIDENTE

Recife, 31 de dezembro de 2024

IVA DAS NEVES
LIMA DE
SOUZA:6486723459
1

Assinado de forma digital
por IVA DAS NEVES LIMA
DE SOUZA:64867234591
Dados: 2025.03.13
11:58:37 -03'00'

IVA DAS NEVES LIMA DE SOUZA
CONTADOR CRC 023898 - BA /S - PE

	DEZ-2024	DEZ-2023
Receita Operacional Líquida (10)	5.721.178	2.828.687
Custos dos Serviços Prestados	-	-
Lucro Bruto	5.721.178	2.828.687
(Despesas) receitas Operacionais (11)		
Gerais e Administrativas	(111.665.585)	(309.109.457)
Pessoal e encargos	(19.893.830)	(19.901.356)
Tributárias	(23.950)	(20.991)
Outras Despesas Operacionais	(2.206.757)	(632.463)
Outras Receitas Operacionais	862.145	5.707.669
Transferências Líquidas do Tesouro Estadual	123.782.622	88.493.052
Lucro Operacional antes do resultado financeiro	(3.424.176)	(232.634.858)
Resultado financeiro (12)		
Receitas financeiras	3.281	9.516
Despesas financeiras	(28.044)	(140.039)
Lucro antes do Imposto de Renda e Contribuição Social	(3.448.939)	(232.765.382)
Lucro Líquido do Exercício	(3.448.939)	(232.765.382)
Lucro por lote de 1.000.000 ações do Capital Social no final do exercício	(3,45)	(232,77)

As Notas Explicativas são parte integrante das Demonstrações Contábeis.

Recife, 31 de dezembro de 2024

EDUARDO JOSE
CARNEIRO DA
CUNHA
LOYO:10134695429

Assinado de forma digital por
EDUARDO JOSE CARNEIRO
DA CUNHA
LOYO:10134695429
Dados: 2025.03.13 11:54:35
-03'00'

EDUARDO JOSÉ CARNEIRO DA CUNHA LOYO
DIRETOR PRESIDENTE

IVA DAS NEVES LIMA
DE
SOUZA:6486723459
1

Assinado de forma digital
por IVA DAS NEVES LIMA
DE SOUZA:64867234591
Dados: 2025.03.13
11:57:30 -03'00'

IVA DAS NEVES LIMA DE SOUZA
CONTADOR CRC 023.898/O - BA/SPE

EMPRESA DE TURISMO DE PERNAMBUCO S.A.
DEMONSTRAÇÃO DO FLUXO DE CAIXA
EM 31 DE DEZEMBRO DE 2024
(em reais)

Das atividades operacionais

Lucro (Prejuízo) líquido do exercício

Ajustes para reconciliar o lucro líquido do exercício com os recursos provenientes de atividades operacionais:

Depreciação e amortização

Ajustes de exercícios anteriores (13)

Resultado ajustado por itens que não representam movimentação no caixa

Variação nos Ativos operacionais

Variação de Adiantamentos

Variação de Depósitos Judiciais (Circulante)

Variação de Depósitos Judiciais (Não Circulante)

Variação de Estoques

Variação de Despesas Antecipadas

Variação do Imobilizado

Caixa gerado/consumido na variação dos ativos operacionais

Variação nos Passivos operacionais

Variação de Salários e Encargos Sociais

Variação de Obrigações Trabalhistas

Variação de Fornecedores

Variação de Impostos e Contribuições a Recolher

Variação de Depósitos de Diversas Origens

Variação de Receitas a Classificar

Variação de Adiantamentos Recebidos

Variação de Outras Obrigações

Variação de Provisão sobre contingências judiciais

Caixa gerado/consumido na variação dos Passivos operacionais

Caixa gerado/consumido nas operações do exercício 2024

Das atividades de investimentos

Acréscimo/Redução do Imobilizado por ajuste e transferência para investimentos

Aquisição de bens móveis do Imobilizado

Baixa do Intangível

Caixa gerado/consumido na variação das Atividades de Investimento

Caixa e equivalentes de caixa:

Saldo Inicial

Saldo Final

	2024	2023
Lucro (Prejuízo) líquido do exercício	(3.448.939,13)	(232.765.381,54)
Ajustes para reconciliar o lucro líquido do exercício com os recursos provenientes de atividades operacionais:		
Depreciação e amortização	475.164,92	(757.480,72)
Ajustes de exercícios anteriores (13)	231.047.179,09	8.273.272,49
Resultado ajustado por itens que não representam movimentação no caixa	228.073.404,88	(225.249.589,77)
Variação nos Ativos operacionais		
Variação de Adiantamentos	(84.424,12)	(6.778,35)
Variação de Depósitos Judiciais (Circulante)	15.658,08	160.551,12
Variação de Depósitos Judiciais (Não Circulante)	(495.941,56)	53.324,17
Variação de Estoques	81.141,29	80.181,08
Variação de Despesas Antecipadas	(44.962,50)	(905,00)
Variação do Imobilizado	22,31	225.670.150,77
Caixa gerado/consumido na variação dos ativos operacionais	(528.506,50)	225.956.523,79
Variação nos Passivos operacionais		
Variação de Salários e Encargos Sociais	299.857,08	149.843,89
Variação de Obrigações Trabalhistas	(1.193.223,36)	(767.876,11)
Variação de Fornecedores	(1.462.260,93)	2.277.826,85
Variação de Impostos e Contribuições a Recolher	44.556,67	(439.320,77)
Variação de Depósitos de Diversas Origens	(13.661,65)	(991.141,21)
Variação de Receitas a Classificar	(5.622,44)	30,54
Variação de Adiantamentos Recebidos	67.617,86	(295.311,35)
Variação de Outras Obrigações	(31.770,59)	43.501,66
Variação de Provisão sobre contingências judiciais	(12.240,00)	(4.680.954,66)
Caixa gerado/consumido na variação dos Passivos operacionais	(2.306.747,36)	(4.703.401,16)
Caixa gerado/consumido nas operações do exercício 2024	225.238.151,02	(3.996.467,14)
Das atividades de investimentos		
Acréscimo/Redução do Imobilizado por ajuste e transferência para investimentos	(225.670,000)	-
Aquisição de bens móveis do Imobilizado	(123.963,89)	5.033.077,65
Baixa do Intangível		
Caixa gerado/consumido na variação das Atividades de Investimento	(555.812,87)	1.036.610,51
Caixa e equivalentes de caixa:		
Saldo Inicial	6.715.360,57	5.678.750,06
Saldo Final	6.159.547,70	6.715.360,57
	(555.812,87)	1.036.610,51

As Notas Explicativas são parte integrante das Demonstrações Contábeis.

Recife, 31 de dezembro de 2024

EDUARDO JOSE
CARNEIRO DA CUNHA
LOYO:10134695429

Assinado de forma digital por
EDUARDO JOSE CARNEIRO DA
CUNHA LOYO:10134695429
Dados: 2025.03.13 11:55:50
-03'00'

EDUARDO JOSÉ CARNEIRO DA CUNHA LOYO
DIRETOR PRESIDENTE

IVA DAS NEVES
LIMA DE
SOUZA:64867234
591

Assinado de forma digital
por IVA DAS NEVES LIMA
DE SOUZA:64867234591
Dados: 2025.03.13
11:58:21 -03'00'

IVA DAS NEVES LIMA DE SOUZA
CONTADOR CRC 023898 - BA /S - PE



EMPRESA DE TURISMO DE PERNAMBUCO S.A.
DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO
EM 31 DE DEZEMBRO DE 2024
(em reais)



Eventos	Capital Social	Reserva de Capital	Reserva de Lucros	Total
Saldo em 31 de dezembro de 2022	72.065.680,99	28.699.976,11	130.620.288,08	231.385.945,18
Ajustes de Exercícios Anteriores			8.273.272,49	8.273.272,49
Prejuízo do exercício			(232.765.381,54)	(232.765.381,54)
Aumento de Reserva de Capital				-
Saldo em 31 de dezembro de 2023	72.065.680,99	28.699.976,11	(93.871.820,97)	6.893.836,13
Ajustes de Exercícios Anteriores			231.047.179,09	231.047.179,09
Prejuízo do exercício			(3.448.939,13)	(3.448.939,13)
Aumento de Reserva de Capital				-
Saldo em 31 de dezembro de 2024	72.065.680,99	28.699.976,11	133.726.418,99	234.492.076,09

As Notas Explicativas são parte integrante das Demonstrações Contábeis.

EDUARDO JOSE
CARNEIRO DA
CUNHA
LOYO:10134695429

Assinado de forma digital
por EDUARDO JOSE
CARNEIRO DA CUNHA
LOYO:10134695429
Dados: 2025.03.13 11:55:28
-03'00'

Recife, 31 de dezembro de 2024

EDUARDO JOSÉ CARNEIRO DA CUNHA LOYO
DIRETOR PRESIDENTE

IVA DAS NEVES
LIMA DE
SOUZA:64867234
591

Assinado de forma digital
por IVA DAS NEVES LIMA
DE SOUZA:64867234591
Dados: 2025.03.13
11:58:04 -03'00'

IVA DAS NEVES LIMA DE SOUZA
CONTADOR CRC 023.898/O - BA/SPE



EMPRESA DE TURISMO DE PERNAMBUCO S.A.
DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO ABRANGENTE
EM 31 DE DEZEMBRO DE 2024
(em reais)



	2024	2023
Lucro ou Prejuízo do Exercício	(3.448.939,13)	(232.765.381,54)
Retificação de Erro	231.047.179,09	8.273.272,49
Resultado Abrangente Total	227.598.240	(224.492.109)

As Notas Explicativas são parte integrante das Demonstrações Contábeis.

Recife, 31 de dezembro de 2024

EDUARDO JOSE
CARNEIRO DA
CUNHA
LOYO:10134695429

Assinado de forma digital por
EDUARDO JOSE CARNEIRO DA
CUNHA LOYO:10134695429
Dados: 2025.03.13 11:55:03
-03'00'

EDUARDO JOSÉ CARNEIRO DA CUNHA LOYO
DIRETOR PRESIDENTE

IVA DAS NEVES LIMA
DE
SOUZA:6486723459
1

Assinado de forma digital
por IVA DAS NEVES LIMA
DE SOUZA:64867234591
Dados: 2025.03.13
11:57:48 -03'00'

IVA DAS NEVES LIMA DE SOUZA
CONTADOR CRC 023898 - BA /S - PE



EMPRESA DE TURISMO DE PERNAMBUCO S.A.
DEMONSTRAÇÃO DO VALOR ADICIONADO
EM 31 DE DEZEMBRO DE 2024
(em reais)



	2024	2023
RECEITAS OPERACIONAIS		
Venda de Serviços	5.877.798	2.915.714
Outras Receitas	124.406.683	93.989.755
	130.284.481	96.905.468
INSUMOS ADQUIRIDOS DE TERCEIROS		
Custos dos Serviços Prestados	-	-
Materiais, Energia, Serviços de Terceiros e Outros	(108.080.152)	(305.126.853)
(Perda)/Recuperação de valores ativos	(362.444)	(26.981)
Outras (Cessão de imóveis)	-	-
	(108.442.596)	(305.153.834)
VALOR ADICIONADO BRUTO	21.841.885	(208.248.366)
RETENÇÕES		
Depreciação e Amortização	(743.740)	(1.227.901)
VALOR ADICIONADO LÍQUIDO	21.098.145	(209.476.267)
VALOR ADICIONADO RECEBIDO EM TRANSFERÊNCIA		
Receitas Financeiras	3.281	9.516
VALOR ADICIONADO TOTAL A DISTRIBUIR	21.101.426	(209.466.750)
DISTRIBUIÇÃO DO VALOR ADICIONADO		
Pessoal e Encargos	16.434.956	16.432.444
Impostos, Taxas e Contribuições	8.115.408	6.866.187
Lucro (Prejuízo)	(3.448.939)	(232.765.382)
VALOR ADICIONADO DISTRIBUÍDO	21.101.426	(209.466.750)

As Notas Explicativas são parte integrante das Demonstrações Contábeis.

EDUARDO JOSE
CARNEIRO DA
CUNHA
LOYO:10134695429

Assinado de forma digital
por EDUARDO JOSE
CARNEIRO DA CUNHA
LOYO:10134695429
Dados: 2025.03.13 11:54:05
-03'00'

Recife, 31 de dezembro de 2024

EDUARDO JOSÉ CARNEIRO DA CUNHA LOYO
DIRETOR PRESIDENTE

IVA DAS NEVES LIMA
DE
SOUZA:64867234591

Assinado de forma digital
por IVA DAS NEVES LIMA DE
SOUZA:64867234591
Dados: 2025.03.13 11:56:56
-03'00'

IVA DAS NEVES LIMA DE SOUZA
CONTADOR CRC 023.898/O - BA/SPE



EMPRESA DE TURISMO DE PERNAMBUCO
GOVERNADOR EDUARDO CAMPOS
NOTAS EXPLICATIVAS ÀS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS
31 DE DEZEMBRO DE 2024



Contexto Operacional

a) Caracterização da Entidade

A Empresa de Turismo de Pernambuco S.A. - EMPETUR, na qualidade de empresa pública, teve sua criação autorizada pela Lei n. ° 6.030, de 03/11/1967, regulamentada pelo Decreto-Lei n. ° 1.464, de 13/12/1967. Através da Lei Estadual n. ° 10.690/1991, a Empetur passou a ser uma sociedade anônima e incorporou o Centro de Convenções – Cecon e outros equipamentos. Em 23/12/2014 através da LEI Nº 15.431, a Empresa de Turismo de Pernambuco - EMPETUR teve sua denominação social alterada para Empresa de Turismo de Pernambuco Governador Eduardo Campos. - EMPETUR, com sede na Av. Professor Andrade Bezerra, S/N, Salgadinho, Olinda/PE.

b) Finalidade

A EMPETUR tem como finalidade básica a promoção do desenvolvimento do Turismo em estreita consonância com a política de desenvolvimento econômico e social do Estado e a implantação e exploração, direta ou mediante concessão, de um complexo de instalações e serviços adequados à realização de convenções, feiras, exposições, conferências, jogos e correlatos, no Estado de Pernambuco, nos equipamentos geridos pela Empetur: Arena-Pernambuco, Museu Cais do Sertão e Parque Memorial Arcoverde.

A partir do Decreto n. ° 21.377, de 19/04/1999, a EMPETUR passou, entre suas atividades, a acumular a gestão administrativa e financeira do Parque de Esportes e Lazer Arcoverde, sob a supervisão conjunta da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Esportes e a Secretaria de Ciência, Tecnologia e Meio Ambiente.

Em 09 de junho de 2016, entra em vigor a Lei 15.836 que autoriza a gestão da Arena Pernambuco pela Empresa de Turismo de Pernambuco Governador Eduardo Campos, introduzindo em suas atividades mediante convênio a administração, manutenção, conservação, operação e exploração econômica dos ativos imobiliários e mobiliários que compõe a arena.



EMPRESA DE TURISMO DE PERNAMBUCO
GOVERNADOR EDUARDO CAMPOS
NOTAS EXPLICATIVAS ÀS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS
31 DE DEZEMBRO DE 2024



c) Legislação Aplicável

As atividades da empresa estão disciplinadas pela Lei n.º 6.404/1976 (Lei das Sociedades Anônimas e alterações posteriores), pelo Decreto-Lei n.º 5.452/1943, pela Consolidação das Leis do Trabalho, LEI N.º 13.303, DE 30 DE JUNHO DE 2016, que dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios além de seu Estatuto Social, Regimento Interno e as demais normas de Direito Público e Privado.

Aplicam-se também, a partir de 04/05/2000, os dispositivos constantes da Lei Complementar Federal n.º 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), haja vista a EMPETUR preencher os requisitos descritos no art. 2º, inciso III daquela lei referente à sua caracterização como empresa estatal dependente.

d) Repasse de Recursos

Em função do seu objeto social, a EMPETUR recebeu através da rubrica "Receitas de Subvenções", recursos repassados pelo Tesouro Estadual, vinculados a despesas criadas para promover o turismo no Estado de Pernambuco. Por conseguinte, nas rubricas das Despesas Administrativas – "Publicidade para Promoção do Turismo" e "Convênios (Subvenções) e Contratos para Eventos" – estão registrados valores que foram repassados a terceiros, onde a empresa exerceu a função de intermediária dessas operações.

e) Situação Patrimonial

A administração da empresa, ciente da situação patrimonial e financeira refletida nas demonstrações contábeis encerradas em 31 DE DEZEMBRO DE 2024, entende assegurada a continuidade de suas operações pelo fato de o controle da sociedade pertencer ao Governo do Estado de Pernambuco.

1. Base de preparação e apresentação das demonstrações contábeis intermediárias



EMPRESA DE TURISMO DE PERNAMBUCO
GOVERNADOR EDUARDO CAMPOS
NOTAS EXPLICATIVAS ÀS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS
31 DE DEZEMBRO DE 2024



Por ter suas atividades disciplinadas pela Lei n.º 6.404, de 15 de dezembro de 1976, as demonstrações contábeis foram elaboradas para fins de publicação em conformidade com os princípios de contabilidade emanados da Lei das Sociedades Anônimas e dispositivos complementares de acordo com as práticas contábeis.

As demonstrações contábeis foram elaboradas de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil, as quais abrangem a legislação societária, os Pronunciamentos, as Orientações e as Interpretações emitidas pelo Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC) e as normas emitidas pela Comissão de Valores Mobiliários (CVM).

2. Principais Práticas Contábeis

Na observância do regime de competência, a entidade adota as seguintes principais práticas contábeis:

2.1. Disponibilidades

São demonstradas ao custo, acrescido dos rendimentos auferidos até a data do balanço, não excedendo o valor de mercado.

2.2. Contas a Receber

Representam os valores faturados, relativos às receitas de serviços recreativos e culturais.

2.3. Estoques

Os estoques são avaliados com base no custo médio de aquisição e produção, acrescido de gastos relativos a transportes, armazenagem e impostos não recuperáveis e são compostos exclusivamente ao consumo interno. No terceiro trimestre de 2024, a Contabilidade recebeu os relatórios mensais pertinentes da área de patrimônio e foi atualizado os saldos dos materiais em estoque.



2.4 Imobilizado

Está demonstrado pelo custo de aquisição ou construção, deduzido da depreciação acumulada. Os gastos incorridos com reparos e manutenção do Ativo Imobilizado, quando representam melhorias (aumento da capacidade instalada ou da vida útil), são capitalizados, enquanto os demais são debitados ao resultado, respeitando-se o regime de competência.

Em 01/01/2023, houve a concessão do imóvel do Complexo do Centro de Convenções - Cecon concedido de forma onerosa ao consorcio CID convenções por 35 anos, de acordo com o contrato nº 886/2022, conforme documentação acostada no SEI 0060300062.001525/2023-34, o que subsidiou a orientação da Contadoria Geral/SEFAZ, a orientar o registro de baixa contábil de bem imóvel cedido a terceiros. Porém devido aos apontamentos realizados da empresa de auditoria independente da época e do Conselho fiscal, iniciamos as tratativas junto a Contadoria Geral, para que houvesse uma revisão e orientação quanto ao adequado registro do bem imóvel concedido a terceiros.

Em setembro/2024, após interações técnicas através de e-mails e reunião com a Contadoria Geral/SEFAZ, os mesmos viabilizaram os devidos ajustes, através da criação de eventos contábeis que possibilitaram registrar o imóvel do Centro de Convenções como Propriedade para Investimento em sua totalidade sem separar a área que a Empetur e outros órgãos do Governo do Estado utilizam, no qual foi considerado que o uso da área administrativa em relação ao total da área da edificação é parte insignificante do imóvel, sendo a Concessionária ocupante de cerca de 85% do total da edificação, portanto diante deste cenário o Cecon foi ativado no grupo Imobilizado para Investimento.

Em tempo, questionamos a SEFAZ, sobre a obrigatoriedade do teste de recuperabilidade, e a Contadoria respondeu que não se aplicava quando a propriedade para investimento é mensurada ao valor justo, como é o caso do imóvel do Cecon.

Após as tratativas, o novo registro contábil foi realizado, através do documento contábil 2024NL000120, cujo o histórico foi: “Regularização da concessão do imóvel do complexo do Centro de Convenções concedido de forma onerosa ao consórcio CID Convenções por 35 anos, conforme contrato 886/2022, bem imóvel conforme documentação acostada no SEI 0060300062.001525/2023-3”.

Em relação aos bens móveis, em janeiro de 2023, quando o Centro de Convenções foi efetivamente concedido de forma onerosa, através do contrato Nº 886/2022, que trata da concessão de uso, com outorga onerosa, para administração, operação, manutenção e exploração do Centro de



EMPRESA DE TURISMO DE PERNAMBUCO
GOVERNADOR EDUARDO CAMPOS
NOTAS EXPLICATIVAS ÀS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS
31 DE DEZEMBRO DE 2024



Convenções do Estado de Pernambuco e áreas adjacentes, mediante a porteira fechada, o que significa que o CECON foi concedido com todos os bens móveis que nele se encontravam. Através do SEI 0060300062.001525/2023-34, a Secretaria da Administração, através da Gerência Geral de Patrimônio do Estado, foi formalmente consultada por esta Setorial Contábil, a respeito de dúvidas suscitadas pela Gestão sobre a permanência ou não dos bens móveis registrados no Patrimônio da Empetur, encaminhar a cota nº 21/2023, anexo I, que versa sobre o tratamento e a orientação da Secretaria de Administração, referente contrato de concessão de uso de forma onerosa dos bens móveis pelo período de 35 anos, conforme contrato Nº 886/2022 e foi favorável a baixa do bens móveis, motivado principalmente pela pelo lapso temporal do contrato de concessão. Foi orientado também um acompanhamento especial desses bens moveis, junto a Concessionária.

2.5 Intangível

Verificamos que existia um saldo defasado classificado como intangível, que se tratava de ações da Telebrás pertencente ao Centro de Convenções antes de ser incorporado a Empetur. Através da atualização do valor recebido do Banco do Brasil, o valor das ações atualizadas e devido a irrazoabilidade do valor de R\$ 1,34, foi realizada a desincorporação.

2.6 Provisão para Contingências

São provisionados quando as perdas forem avaliadas como prováveis e os montantes envolvidos forem mensuráveis com suficiente segurança. Os passivos contingentes são avaliados como sendo de perdas possíveis e estas informações são apenas divulgados nesta nota explicativa.

No exercício de 2024, demos continuidade ao controle e transparência de todos lançamentos realizados através do novo modelo de contabilização as provisões passaram a serem registradas no sistema e-fisco contendo de forma individualizada as seguintes informações: nome do reclamante, CPF/CNPJ, nº do processo, vara cível e o valor provisionado como provável, fomentando assim o processo de transparências das informações contábeis.

As informações foram repassadas pela Diretoria Jurídica da Empetur - DJU, através do SEI **0060300062.000032/2025-49** e as provisões contingências, segue o quadro a seguir:



EMPRESA DE TURISMO DE PERNAMBUCO
GOVERNADOR EDUARDO CAMPOS
NOTAS EXPLICATIVAS ÀS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS
31 DE DEZEMBRO DE 2024



2.2.7.1.1.02.00	Provisão para indenizações trabalhistas - por CNPJ/CPF	R\$ 669.740,41
2.2.7.4.1.02.00	Provisão para indenizações cíveis - por CPF/CNPJ	R\$920.034,84
TOTAL		R\$ 1.589.775,25

2.7 Valores de Realização e Exigibilidade

Os ativos e passivos são demonstrados pelos valores de realização e exigibilidade, respectivamente, e contemplam as variações monetárias, bem como os rendimentos e encargos auferidos ou incorridos até a data do balanço, reconhecidos em base "pró rata temporis". Quando aplicável, são constituídas provisões para redução dos ativos ao valor de mercado ou provável desvalorização.

Os saldos realizáveis e exigíveis com vencimento em até 12 meses da data do balanço são classificados no ativo e passivo circulante, respectivamente.

2.8 Apuração do Resultado

No decorrer do exercício de 2024, as receitas e despesas estão registradas de forma a atender a Lei Federal n.º 4.320 de 17/03/1964. Ao final do exercício, as despesas e receitas são registradas com base em critérios estabelecidos na legislação societária (Lei 6.404/76) e dispositivos complementares, em atendimento ao regime de competência.

3. Disponibilidades

Segue detalhamento das contas contábeis:

Disponibilidades		dez/23	dez/24
1.1.1.1.1.02.04	(F) CONTA ÚNICA - CAIXA ECONÔMICA FEDERAL	6.585.959,73	5.980.386,91
1.1.1.1.1.03.02	(F) BANCO DO BRASIL	57.615,61	510,97
1.1.1.1.1.03.03	(F) BRADESCO	27.008,55	89.481,56
1.1.1.1.1.03.04	(F) CAIXA ECONÔMICA FEDERAL	1.800,00	43.918,56
1.1.1.1.1.03.16	(F) BANCO ITAÚ S.A.	21,37	10
1.1.1.1.1.20.05	(F) FUNDOS DE APLICAÇÃO FINANCEIRA	42.955,31	45.239,70



EMPRESA DE TURISMO DE PERNAMBUCO
GOVERNADOR EDUARDO CAMPOS
NOTAS EXPLICATIVAS ÀS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS
31 DE DEZEMBRO DE 2024



Conta Contábil	Descrição	Saldo
1.1.9.1.1.01.00	SEGURO CAIS DO SERTÃO	61.250,00
1.1.9.1.1.01.00	SEGURO ARENA	44.962,50
SALDO TOTAL		106.212,50

6. Depósitos Judiciais e outros

Depósitos Judiciais e outros		dez/23	dez/24
1.2.1.2.1.06.02	(P) DEPÓSITOS JUDICIAIS	213.405,89	709.347,45
1.2.1.2.1.06.03	(P) DEPÓSITOS PARA RECURSOS	103.283,00	103.283,00
Total		316.688,89	812.630,45

Houve uma relevante alteração do saldo de depósitos judiciais motivados por processos ações trabalhistas registradas conta contábil 1.2.1.2.1.06.02 e 1.2.1.2.1.06.03 - depósitos judiciais, no qual a Empetur configura como ré, o que a obriga a realizar depósitos por determinação da justiça, devido a fase de execução da sentença.

7. Fornecedores

	DEZ/2024	DEZ/2023
Fornecedores	3.829.236,31	5.291.497,24

Referem-se às obrigações assumidas com fornecedores de materiais, prestadores de serviços, convênios e contratos. Observa-se uma significativa diminuição do saldo de fornecedores de R\$ 1.462.261,00, em comparação dos exercícios de 2023-2024, pois houve um aumento da capacidade de pagamento da Empetur aos seus fornecedores.



EMPRESA DE TURISMO DE PERNAMBUCO
GOVERNADOR EDUARDO CAMPOS
NOTAS EXPLICATIVAS ÀS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS
31 DE DEZEMBRO DE 2024



8. Impostos e Contribuições a recolher

Impostos e Contribuições a Recolher		dez/23	dez/24
2.1.4.3.5.02.01	(F) ISS A RECOLHER	2.336,51	0,00
2.1.8.8.1.01.01	(F) CONSIGNAÇÕES RETIDAS SOBRE A FOLHA DE PAGAMENTO	97.669,64	139.108,69
2.1.8.8.1.01.20	(F) INSS RETIDO SERVIDORES SOBRE FOLHA DE PAGAMENTO	76.261,74	92.698,30
2.1.8.8.1.01.23	(F) INSS RETIDO SOBRE SERVIÇOS DE TERCEIROS/PJ	146.765,39	158.899,42
2.1.8.8.1.01.31	(F) IMPOSTO DE RENDA RETIDO SOBRE A FOLHA DE PAGAMENTO	130.018,30	164.876,10
2.1.8.8.1.01.32	(F) IMPOSTO DE RENDA RETIDO, EXCETO SOBRE A FOLHA DE PAGAMENTO	34.640,18	36.197,86
2.1.8.8.1.01.33	(F) COFINS/PIS/PASEP/CSLL (COD.5952)	118.522,00	139.371,31
2.1.8.8.1.01.51	(F) IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS RETIDO DE PF E PJ	205.245,88	184.864,63
2.1.8.9.1.03.01	(F) CONTRIBUIÇÕES A PAGAR	60.000,00	0,00
Total		871.459,64	916.016,31

9. Capital Social

O capital social é de R\$ 72.065.681 e está representado por 47.609.915 ações nominativas, sendo:

	Ações
Ações Ordinárias (Estado de Pernambuco e Outros)	32.382.637
Ações Preferenciais (FUNGETUR/EMBRATUR e Outros)	15.227.278
TOTAL	47.609.915



EMPRESA DE TURISMO DE PERNAMBUCO
GOVERNADOR EDUARDO CAMPOS
NOTAS EXPLICATIVAS ÀS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS
31 DE DEZEMBRO DE 2024



COMPOSIÇÃO DO CAPITAL SOCIAL REALIZADO

SECRETARIA DE TURISMO
EMPRESA DE TURISMO DE PE. GOV. EDUARDO
CAMPOS

EMPETUR

Quadro - Composição do Capital Social Realizado em
31/12/2024.

Valores
em R\$
mil

Acionistas	Ordinárias			Preferenciais			Total		
	Qtd	%	Valor	Qtd	%	Valor	Qtd	%	Valor
Estado de PE	32.382.637.267	69,21*	49.883.082		0		32.382.637.267	69,21	49.883.082
Fungetur/Embratur		0		15.227.278.262	29,37	21.165.691	15.227.278.262	29,37	21.165.691
Outros		0		216	1,42	1.016.908	216	1,42	1.016.908
		0			0			0	
		0			0			0	
		0			0			0	
		0			0			0	
Total	32.382.637.267	-	49.883.082	15.227.278.478	31	22.182.599	47.609.915.745	100	72.065.681

A Empetur possui uma composição acionária em planilha de Excel há pelo menos 30 anos, não há registros de atas e nem livros disponíveis, pois o setor que guardava os documentos sofreu um incêndio. A Contabilidade replica essa informação há décadas, os mesmos valores, pois esta é a única fonte de informação, concomitante a isso, o Capital Social apresentado, segue sem avaliação por igual período.

10. Receita Operacional Líquida

	DEZ/2024	DEZ/2023
RECEITA OPERACIONAL BRUTA	5.877.798,28	2.915.713,54
Receita de Serviços Recreativos e Culturais	2.427.482,93	1.948.943,56
Receita de Aluguéis	561.103,18	801.380,72
Receita de Concessões e Permissões	2.883.834,30	132.040,87
Receita Proveniente da Prestação de Serviços	5.377,87	33.348,39
DEDUÇÃO DA RECEITA BRUTA	(156.620,31)	(87.026,09)
(-) Dedução do ISS	(37.518,88)	(12.231,66)
(-) Dedução do COFINS	(97.856,35)	(61.370,55)
(-) Dedução do PIS	(21.245,08)	(13.323,88)
RECEITA OPERACIONAL LÍQUIDA	5.721.177,97	2.828.687,45

10.1 Receita de Serviços Recreativos e Culturais

A Empetur arrecada a Receita de Serviços Recreativos e Culturais através da locação dos teatros, auditórios, espaços externos, campos de futebol e salas para a realização de eventos na Arena-



EMPRESA DE TURISMO DE PERNAMBUCO
GOVERNADOR EDUARDO CAMPOS
NOTAS EXPLICATIVAS ÀS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS
31 DE DEZEMBRO DE 2024



Pernambuco, Museu Cais do Sertão e Parque Memorial Arcoverde, registrados no Sistema Efisco conforme detalhamento abaixo.

1.6.1.1.01.0.1.01 - SERVIÇOS RECREATIVOS E CULTURAIS

0501560801 - Fonte da Arena Pernambuco	1.790.659,71
0501560802 - Fonte do Cais do Sertão	532.326,32
0501560803 - Fonte do Memorial Arcoverde	212.278,30

Informamos que os valores acima se referem a conta contábil 6.2.1.1.1.00.00 – Receita a realizar, por esse motivo há uma diferença do valor, em virtude de parte da receita estar registrada em Adiantamentos de credores.

10.2 Receita de Aluguéis

A receita de aluguel recebida pela Empetur compreende a locação de lojas e espaços para antenas telefônicas, conforme detalhamento por fonte abaixo relacionado. Informamos que os valores abaixo se referem a conta contábil 6.2.1.2.1.00.00.

1.3.1.1.01.1.1.01 - ALUGUÉIS

0501560801 - Fonte da Arena Pernambuco	325.903,43
0501560802 - Fonte do Cais do Sertão	235.199,75

10.3 Receita de concessões e permissões

A receita se refere a outorga recebida pela concessão do Centro de Convenções e pela concessão de uso de área da Arena para operacionalização de fornecimento de alimentos e bebidas, para atendimento do público presente a Arena Pernambuco nos dias de jogos e eventos, incluindo os clientes das áreas vips.



EMPRESA DE TURISMO DE PERNAMBUCO
GOVERNADOR EDUARDO CAMPOS
NOTAS EXPLICATIVAS ÀS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS
31 DE DEZEMBRO DE 2024



1.3.1.1.02.0.1.01 - RECEITA DE CONCESSÕES E PERMISSÕES - DIREITOS DE USO DE BENS PÚBLICOS

0501000000 - Fonte da Empetur	1.351.804,50
0501560801 - Fonte da Arena Pernambuco	1.532.029,80

10.4 Receita Proveniente da Prestação de Serviços

A Receita proveniente da Prestação de Serviços é oriunda da participação da Empetur no âmbito do mercado de curto prazo de compra e venda de energia solar.

1.6.9.9.99.0.1.01 - OUTRAS VPA PROVENIENTES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

0501000000 - Fonte da Empetur	5.377,87
-------------------------------	----------

11. Despesas Operacionais

As despesas operacionais do exercício 2024 seguem detalhadas abaixo:

11.1 Gerais e Administrativas

	DEZ/2024
Prestação de Serviço PF Sem Vínculo Empregatício	(351.932,87)
Prestação de Serviço PJ	(74.294.312,34)
Locação de Mão-de-Obra	(5.549.260,19)
Aluguéis	(471.166,75)
Veículos Conservação de Bens e Instalações	(1.670.922,77)
Propaganda Publicidade e Patrocínio	(20.629.000,47)
Desincorporação de ativos	(362.443,94)
Depreciação e Amortização	(743.740,28)



EMPRESA DE TURISMO DE PERNAMBUCO
GOVERNADOR EDUARDO CAMPOS
NOTAS EXPLICATIVAS ÀS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS
31 DE DEZEMBRO DE 2024



Sentenças judiciais	(277.079,46)
Multas	(163.546,77)
Viagens, diárias e ajuda de custo	(805.758,84)
Outras Transferências	(4.499.914,63)
Indenizações e restituições	(4.218,01)
Transferências concedidas	(1.842.287,50)
	<hr/> (111.665.584,82) <hr/>
 11.2 Pessoal e encargos	
	DEZ/2024
	<hr/>
Ordenados, Salários, Gratificações e Outras	(13.950.854,57)
Outros Gastos com Pessoal	(1.478.731,46)
Encargos Sociais Previdência Social	(3.458.873,52)
Encargos Sociais FGTS	(1.005.370,29)
	<hr/> (19.893.829,84) <hr/>
 11.3 Tributárias	
	DEZ/2024
	<hr/>
Demais Impostos e Taxas	(23.949,70)
	<hr/> (23.949,70) <hr/>
 11.4 Outras Despesas Operacionais	
	DEZ/2024
	<hr/>
Outras Despesas Operacionais	(2.206.756,83)
	<hr/> (2.206.756,83) <hr/>
 11.5 Outras Receitas Operacionais	



EMPRESA DE TURISMO DE PERNAMBUCO
GOVERNADOR EDUARDO CAMPOS
NOTAS EXPLICATIVAS ÀS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS
31 DE DEZEMBRO DE 2024



Governador do Estado de Pernambuco

	DEZ/2024
	<hr/>
Outras Receitas Operacionais	862.145,12

862.145,12

11.6 Transferências Líquidas do Tesouro Estadual

	DEZ/2024
	<hr/>
Despesas Gerais Transferências Recebidas	123.782.622,36
	<hr/>
	123.782.622,36

12. Resultado Financeiro

	DEZ/2024	DEZ/2023
	<hr/>	<hr/>
Receitas financeiras	3.281	9.516
Despesas financeiras	(28.044)	(140.039)
Resultado financeiro	(24.763)	(130.523)

12.1 Receitas Financeiras

As receitas financeiras são os rendimentos bancários referente às aplicações financeiras.

	DEZ/2024
	<hr/>
REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS	3.281,01
	<hr/>
	3.281,01

12.2 Despesas Financeiras



EMPRESA DE TURISMO DE PERNAMBUCO
GOVERNADOR EDUARDO CAMPOS
NOTAS EXPLICATIVAS ÀS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS
31 DE DEZEMBRO DE 2024



As despesas financeiras são valores referentes a tarifas bancárias.

	DEZ/2024
SERVIÇOS BANCÁRIOS	(28.000,00)
PERDAS EM APLICAÇÕES FINANCEIRAS	(44,40)
	(28.044,40)

13. Ajustes de Exercícios Anteriores

(P) AJUSTES DE EXERCICIOS ANTERIORES	231.047.179,09C
--------------------------------------	-----------------

Os ajustes de exercícios anteriores se referem a cancelamentos de Documentos Hábeis, ajustes nas provisões de folha de pagamento, baixa na provisão de contingências para indenizações cíveis, e ajustes de restos a pagar processados e regularizações.

Em setembro/2024, houve uma relevante alteração de saldo de na conta de ajustes exercícios anteriores através da criação de eventos contábeis possibilitaram registrar o imóvel do Centro de Convenções como Propriedade para Investimentos.

Foi realizado o registro contábil, através do documento contábil 2024NL000120, em 30/09/2024, cujo o histórico foi: regularização da concessão do imóvel do complexo do Centro de Convenções concedido de forma onerosa ao consórcio CID Convenções por 35 anos, conforme contrato 886/2022, bem imóvel conforme documentação acostada no SEI 0060300062.001525/2023-3.

14. Repasse da receita de subvenção

A Empetur apresentou um saldo negativo na demonstração do resultado do exercício 2024. Apesar da Empetur juridicamente ser uma sociedade de anônima de capital aberto, em sua essência, trata-se de uma estatal dependente e conseqüentemente mostra-se deficitária, com resultado negativo.



EMPRESA DE TURISMO DE PERNAMBUCO
GOVERNADOR EDUARDO CAMPOS
NOTAS EXPLICATIVAS ÀS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS
31 DE DEZEMBRO DE 2024



A Secretaria da Fazenda repassou a Empetur, até 31 de dezembro de 2024, sob o título de subvenção o valor total de R\$ 126.352.872,32, sendo que R\$ 2.570.249,96, foram referentes a despesas de restos a pagar processados.

Através do mecanismo de repasses da Sefaz as subvenções são transferidas pelos totais liberados, sem distinções do que seja despesa do exercício ou pagamento de despesas já liquidadas. Para que não haja impacto positivo no resultado contábil em algumas empresas dependentes é facultado o uso do evento contábil 540.171, que registra os créditos intraorçamentário a receber de RP e a fonte de recursos dos RP recebedores de repasse bancário, retificando através desse evento o saldo de repasses recebidos a título de subvenção

IVA DAS NEVES
LIMA DE
SOUZA:648672345
91

Assinado de forma digital
por IVA DAS NEVES LIMA
DE SOUZA:64867234591
Dados: 2025.03.31
16:33:32 -03'00'

IVA DAS NEVES LIMA DE SOUZA
CONTADORA CRC 023898/O BA /SPE

EDUARDO JOSE
CARNEIRO DA CUNHA
LOYO:10134695429

Assinado de forma digital por
EDUARDO JOSE CARNEIRO DA
CUNHA LOYO:10134695429
Dados: 2025.03.31 16:32:12
-03'00'

EDUARDO JOSÉ CARNEIRO DA CUNHA LOYO
PRESIDENTE DA EMPETUR



AUDIMEC

AUDITORES INDEPENDENTES

Empresa de Turismo de Pernambuco Governador Eduardo Campos S.A. – EMPETUR

RELATÓRIO DOS AUDITORES INDEPENDENTES – RAI
ACERCA DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS ENCERRADAS EM 31/12/2024

**RELATÓRIO DOS AUDITORES INDEPENDENTES ACERCA DE
DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DE 31/12/2024**

Aos

Acionistas, Conselheiros, Diretores e demais Administradores da

Empresa de Turismo de Pernambuco Governador Eduardo Campos S.A. - EMPETUR

Avenida Professor Andrade Bezerra, S/N – Salgadinho – CEP 53.110-970.

CNPJ(MF) 10.931.533/0001-40 - Telefone (081) 3182-8200 - Olinda/PE

Prezados(as) Senhores(as),

1. Opinião

Examinamos as demonstrações contábeis individuais da **Empresa de Turismo de Pernambuco Governador Eduardo Campos S.A. - EMPETUR**, que compreendem o balanço patrimonial em 31 de dezembro de 2024, demonstração do resultado do exercício, demonstração do resultado abrangente, demonstração das mutações do patrimônio líquido, demonstrações dos fluxos de caixa e demonstração do valor adicionado, para o exercício findo naquela data, bem como as correspondentes notas explicativas, incluindo o resumo das principais políticas contábeis.

Em nossa opinião, as demonstrações contábeis acima referidas apresentam adequadamente, em todos os aspectos relevantes, a posição patrimonial e financeira **Empresa de Turismo de Pernambuco Governador Eduardo Campos S.A. - EMPETUR**, em 31 de dezembro de 2024, o desempenho de suas operações e os seus fluxos de caixa para o exercício findo nessa data, de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil, e as normas internacionais de relatório financeiro (IFRS) emitidas pelo *International Accounting Standards Board (IASB)*.

2. Base para opinião sem Ressalva

Nossa auditoria foi conduzida de acordo com as normas brasileiras e internacionais de auditoria. Nossas responsabilidades, em conformidade com tais normas, estão descritas na seção a seguir, intitulada “Responsabilidades do auditor pela auditoria das demonstrações contábeis”. Somos independentes em relação à Empresa, de acordo com os princípios éticos relevantes previstos no Código de Ética Profissional do Contador e nas normas profissionais emitidas pelo Conselho Federal de Contabilidade, e cumprimos com as demais responsabilidades éticas de acordo com essas normas.

Acreditamos que a evidência de auditoria obtida é suficiente e apropriada para fundamentar nossa opinião.

3. Outros assuntos

3.1. Demonstração do Valor Adicionado

Revisamos também, a demonstração do valor adicionado (DVA) individual referente ao exercício findo em 31 de dezembro de 2024, elaborada sob a responsabilidade da administração, essa demonstração foi submetida aos mesmos procedimentos de revisão descritos anteriormente e, com base em nossa revisão, não temos conhecimento de nenhum fato que nos leve a concluir que não foi

elaborada, em seus aspectos relevantes, de forma consistente com as informações contábeis intermediárias, individuais, tomadas em conjunto.

3.2. Relatório da Administração

A administração da **EMPETUR** é responsável por essas informações que compreendem o Relatório da Administração.

Nossa opinião sobre as demonstrações contábeis individuais não abrange o Relatório da Administração e não expressamos qualquer forma de conclusão de auditoria sobre esse relatório.

Em conexão com a auditoria das demonstrações contábeis individuais, nossa responsabilidade é a de ler o Relatório da Administração e, ao fazê-lo considerar se esse quando tomado em conjunto com as demonstrações contábeis e notas explicativas está, de forma relevante, inconsistente com as precisadas demonstrações ou com o cenário econômico-financeiro observado na auditoria ou, de outra forma aparenta estar distorcido de forma relevante. Se com base no trabalho realizado, concluirmos que há distorção relevante no Relatório da Administração, somos requeridos a comunicar esse fato. Neste sentido não temos nada a relatar.

3.3. Auditoria dos valores correspondentes ao exercício anterior

As demonstrações contábeis do exercício findo em 31 de dezembro de 2023, apresentadas exclusivamente para fins de comparabilidade, foram examinadas por outros auditores, cujo Relatório de Auditoria foi emitido com modificação de opinião.

4. Responsabilidade da administração e da governança pelas demonstrações contábeis

A administração é responsável pela elaboração e adequada apresentação das demonstrações contábeis de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil e pelos controles internos que ela determinou como necessários para permitir a elaboração de demonstrações contábeis livres de distorção relevante, independentemente se causada por fraude ou erro.

Na elaboração das demonstrações contábeis, a administração é responsável pela avaliação da capacidade de a **EMPETUR** continuar operando, divulgando, quando aplicável, os assuntos relacionados com a sua continuidade operacional e o uso dessa base contábil na elaboração das demonstrações contábeis, a não ser que a administração pretenda liquidar a **EMPETUR** ou cessar suas operações, ou não tenha nenhuma alternativa realista para evitar o encerramento das operações.

Os responsáveis pela governança da **EMPETUR** são aqueles com responsabilidade pela supervisão do processo de elaboração das demonstrações contábeis.

5. Responsabilidades do auditor pela auditoria das demonstrações contábeis

Nossos objetivos são obter segurança razoável de que as demonstrações contábeis, tomadas em conjunto, estão livres de distorção relevante, independentemente se causada por fraude ou erro, e emitir relatório de auditoria contendo nossa opinião. Segurança razoável é um alto nível de segurança, mas, não, uma garantia de que a auditoria realizada de acordo com as normas brasileiras

e internacionais de auditoria sempre detectam as eventuais distorções relevantes existentes. As distorções podem ser decorrentes de fraude ou erro e são consideradas relevantes quando, individualmente ou em conjunto, possam influenciar, dentro de uma perspectiva razoável, as decisões econômicas dos usuários tomadas com base nas referidas demonstrações contábeis.

Como parte da auditoria realizada de acordo com as normas brasileiras e internacionais de auditoria, exercemos julgamento profissional e mantemos ceticismo profissional ao longo da auditoria. Além disso:

- Identificamos e avaliamos os riscos de distorção relevante nas demonstrações contábeis, independentemente se causada por fraude ou erro, planejamos e executamos procedimentos de auditoria em resposta a tais riscos, bem como obtemos evidência de auditoria apropriada e suficiente para fundamentar nossa opinião. O risco de não detecção de distorção relevante resultante de fraude é maior do que o proveniente de erro, já que a fraude pode envolver o ato de burlar os controles internos, conluio, falsificação, omissão ou representações falsas intencionais.
- Obtemos entendimento dos controles internos relevantes para a auditoria para planejarmos procedimentos de auditoria apropriados às circunstâncias, mas, não, com o objetivo de expressarmos opinião sobre a eficácia dos controles internos da **EMPETUR**.
- Avaliamos a adequação das políticas contábeis utilizadas e a razoabilidade das estimativas contábeis e respectivas divulgações feitas pela administração.
- Concluímos sobre a adequação do uso, pela administração, da base contábil de continuidade operacional e, com base nas evidências de auditoria obtidas, se existe incerteza relevante em relação a eventos ou condições que possam levantar dúvida significativa em relação à capacidade de continuidade operacional da Empresa. Se concluirmos que existe incerteza relevante, devemos chamar atenção em nosso relatório de auditoria para as respectivas divulgações nas demonstrações contábeis ou incluir modificação em nossa opinião, se as divulgações forem inadequadas. Nossas conclusões estão fundamentadas nas evidências de auditoria obtidas até a data de nosso relatório. Todavia, eventos ou condições futuras podem levar a **EMPETUR** a não mais se manter em continuidade operacional.
- Avaliamos a apresentação geral, a estrutura e o conteúdo das demonstrações contábeis, inclusive as divulgações e se as demonstrações contábeis representam as correspondentes transações e os eventos de maneira compatível com o objetivo de apresentação adequada.

Comunicamo-nos com os responsáveis pela governança a respeito, entre outros aspectos, do alcance planejado, da época da auditoria e das constatações significativas de auditoria, inclusive as eventuais deficiências significativas nos controles internos que identificamos durante nossos trabalhos.

Olinda/PE, 13 de março de 2025



AUDIMEC – AUDITORES INDEPENDENTES S/S
CRC/PE 000150/O – CNAI/PJ n° 029 – CVM n° 12327

Luciano Gonçalves de Medeiros Pereira

Contador - CRC/PE 010483/O-9

Sócio Sênior – CNAI 1592



Secretaria
de Turismo
e Lazer



GOVERNO DE
**PER
NAM
BUCA**
ESTADO DE MUDANÇA

RELATÓRIO DO CONSELHO FISCAL DA EMPETUR - EXERCÍCIO DE 2024

O Conselho Fiscal da Empresa de Turismo de Pernambuco Governador Eduardo Campos S/A - Empetur, instituído nos termos da legislação e regulamentação aplicável, funciona em conformidade com o Estatuto Social da Empetur e a Lei nº 6.404/1976.

O Conselho Fiscal da Empetur, em cumprimento às disposições legais e estatutárias, analisou as informações financeiras da Companhia relativas ao exercício de 2024 e concluiu que as informações estão devidamente apresentadas em todos os seus aspectos relevantes. Ato contínuo, examinou as Demonstrações Financeiras intermediárias da Companhia, correspondentes ao exercício de 2024, compreendendo os Balanços Patrimoniais, as Demonstrações dos resultados e outros resultados abrangentes, as Demonstrações das mutações do patrimônio líquido, as Demonstrações dos fluxos de caixa e as Notas Explicativas às Demonstrações Financeiras Intermediárias. Com base nas análises realizadas, nos esclarecimentos prestados pela Administração e pelos Auditores Independentes, considerando, ainda, o Relatório dos Auditores Independentes sobre as Demonstrações Financeiras intermediárias da Empetur, correspondentes ao exercício de 2024, emitido, com ressalvas, pela AUDIMEC Auditores Independentes, o Conselho Fiscal opina que os referidos documentos, em todos os seus aspectos relevantes, estão adequadamente apresentados e em condições de serem apreciados e votados.

Este Conselho Fiscal solicita transparência e regularização "das constatações significativas de auditoria, inclusive as eventuais deficiências significativas nos controles internos" que foram identificados pela Auditoria Independente.

Por fim, este Conselho Fiscal recomenda fortemente a Empresa de Turismo de Pernambuco Governador Eduardo Campos S/A - Empetur providenciar os ajustes necessários para regularizar a situação da Companhia, que, juridicamente, é uma Sociedade Anônima, estando, portanto, sujeita às orientações da Lei nº 6.404/76 e alterações, mas se comporta como uma estatal dependente que é do Tesouro Estadual, utilizando o sistema financeiro do Estado o E-Fisco.

Atenciosamente,

Carla Michelly Pereira Nascimento

Membro Efetivo

Sandra Alves Barbosa Spinelli

Membro Efetivo

Viviane de Faria

Membro Efetivo



Documento assinado eletronicamente por **Sandra Alves Barbosa Spinelli**, em 01/04/2025, às 16:08, conforme horário oficial de Recife, com fundamento no art. 10º, do [Decreto nº 45.157, de 23 de outubro de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Carla Michele Pereira Nascimento**, em 03/04/2025, às 09:43, conforme horário oficial de Recife, com fundamento no art. 10º, do [Decreto nº 45.157, de 23 de outubro de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Viviane de Faria**, em 03/04/2025, às 12:03, conforme horário oficial de Recife, com fundamento no art. 10º, do [Decreto nº 45.157, de 23 de outubro de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.pe.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **64823701** e o código CRC **63043223**.

EMPRESA DE TURISMO DE PERNAMBUCO

Centro de Convenções de Pernambuco, Av. Prof. Andrade Bezerra, S/N, - Bairro Salgadinho, Olinda/PE - CEP 53111-970, Telefone: (81) 3182-8000