

PROGRAMA DE INTEGRIDADE

SECRETARIA DE TURISMO E VIAGENS
DO ESTADO DE SÃO PAULO

2024

SUMÁRIO

1. MENSAGEM DA ALTA ADMINISTRAÇÃO	3
1.1 MENSAGEM DA ALTA ADMINISTRAÇÃO AOS SERVIDORES	3
2. CARACTERIZAÇÃO DO ÓRGÃO.....	4
2.1 MISSÃO, VISÃO E VALORES.....	4
2.2 PERFIL ORGANIZACIONAL.....	4
2.3 REGULAMENTAÇÃO	4
2.4 PRINCIPAIS ATIVIDADES EXECUTADAS PELO ÓRGÃO	5
2.5 ESTRUTURA DO ÓRGÃO	6
2.6 DETALHAMENTO DA ESTRUTURA BÁSICA.....	6
2.7 RELACIONAMENTO COM TERCEIROS	11
3. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE DE GESTÃO DE INTEGRIDADE.....	15
3.1 AUTORIDADE RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE	15
3.2 UNIDADE DE GESTÃO DE INTEGRIDADE	15
3.3 INSTITUIÇÃO DE ÁREA RESPONSÁVEL PELA IMPLANTAÇÃO E GESTÃO DO PROGRAMA INTEGRIDADE	15
4. ASPECTOS CONCEITUAIS DO PROGRAMA INTEGRIDADE	17
4.1 PLANO ESTADUAL DE PROMOÇÃO DE INTEGRIDADE	17
4.2 PROGRAMA INTEGRIDADE	17
4.3 DIRETRIZES, OBJETIVOS E EIXOS DO PLANO ESTADUAL DE PROMOÇÃO DE INTEGRIDADE.....	17
5. GESTÃO DE RISCOS	19
6. PLANO DE AÇÃO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE	21
7. AÇÕES DE SENSIBILIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO	21
7.1 AÇÕES REALIZADAS	22
8. CANAIS DE DENÚNCIAS INTERNOS	22
9. MONITORAMENTO.....	23
10. CRONOGRAMA DE IMPLEMENTAÇÃO DO PROGRAMA INTEGRIDADE.....	23
11. REFERÊNCIAS	25
12. TERMO DE APROVAÇÃO	27

1. MENSAGEM DA ALTA ADMINISTRAÇÃO

Representando a Administração desta pasta, apresentamos o Plano de Integridade da Secretaria de Turismo e Viagens do Estado de São Paulo.

O Plano de Integridade foi elaborado em consonância com o Decreto nº 67.683, de 3 de maio de 2023 que institui o Plano Estadual de Promoção de Integridade como instrumento de orientação aos programas de integridade a serem implementados junto aos órgãos e entidades da Administração Pública direta e autárquica do Estado de São Paulo.

Que dentro da proposta do Governo do Estado de São Paulo, do Governo 3D (Diálogo, Dignidade e Desenvolvimento) nós possamos dar respostas à sociedade de uma estrutura de Governo de Estado comprometidos com a Integridade, com a transparência, com a ética e com a moralidade na coisa pública.

1.1 MENSAGEM DA ALTA ADMINISTRAÇÃO AOS SERVIDORES



Link do Vídeo:

https://drive.google.com/file/d/1xiqtPrTcFcUnsrp4N2j97v_PaDHoAw8m/view?usp=sharing

ROBERTO ALVES DE LUCENA

Secretário de Turismo e Viagens

LUCIANE FARIAS LEITE

Secretária Executiva

ÉDER RAFAEL DOS SANTOS

Chefe de Gabinete

**SÃO PAULO
2024**

2. CARACTERIZAÇÃO DO ÓRGÃO

2.1 MISSÃO, VISÃO E VALORES

Missão

Promover o turismo como atividade econômica de forma estratégica, contribuindo para a geração de emprego, renda e desenvolvimento em todo o Estado.

Visão

Planejar, coordenar, implantar, acompanhar e avaliar as políticas de promoção do turismo; formular diretrizes para o desenvolvimento de ações, planos e programas, inclusive mediante a execução de obras relativos ao turismo no Estado; apoiar outras instituições, particulares ou não, para a criação de políticas que incrementem o turismo; difundir as atrações turísticas de todo o Estado de São Paulo, dentro e fora do país; organizar permanentemente um inventário sobre o potencial turístico do Estado; incentivar a criação de escolas e cursos destinados à capacitação de profissionais para o exercício de atividades relacionadas ao turismo; e elaborar o calendário turístico do Estado.

Valores:

Gestão, transparência e monitoramento elevam a produtividade profissional.

O conhecimento alavanca a eficiência. Assim a atual gestão da Secretaria de Turismo do Estado de São Paulo promove suas ações num claro objetivo de democratizar conhecimento entre todos os setores da Pasta.

Cada setor, com sua apresentação, explica o trabalho efetuado à frente dos demais profissionais de outras áreas. "Porque, na verdade, muitos dos fatos estão entrelaçados em diversos setores da Secretaria. Este monitoramento no sentido de aperfeiçoar os programas, e dando conhecimento a todos, aprimora nossa gestão, com sugestões na maioria das vezes que vêm ao encontro do nosso propósito que é o de aumentar a qualidade de nossos serviços.

Desta maneira as iniciativas para aprimorar os cenários que englobam o turismo paulista ficam mais nítidos e muito mais pessoas podem opinar e aprimorar o cotidiano da Secretaria.

Este modelo de gestão tem marcado o dia a dia dos profissionais do Pasta que, assim, ficam mais comprometidos com seus desempenhos e execução das tarefas em favor do turismo do Estado de São Paulo.

2.2 PERFIL ORGANIZACIONAL

2.3 REGULAMENTAÇÃO

A Secretaria de Turismo e Viagens foi criada no dia 1º de janeiro de 2011 com o objetivo de promover o Turismo como atividade econômica, contribuindo para a geração de empregos, renda e desenvolvimento para todo o Estado.

A SETUR foi criada, organizada e reorganizada pelos seguintes Decretos:

Decreto nº 56.635/2011 - Dispõe sobre as alterações de denominação e transferências que especifica, define a organização básica da Administração Direta e suas entidades vinculadas e dá providências correlatas;

Decreto nº 56.638/2011 - Organiza a Secretaria de Turismo e dá providências correlatas;

Decreto nº 57.748/2012 - Dá nova redação ao inciso II do artigo 3º do Decreto nº 56.638, de 1º de janeiro de 2011, que organiza a Secretaria de Turismo e dá providências correlatas;

Decreto nº 59.086/2013 - Dá nova redação a dispositivos que especifica do Decreto nº 56.638, de 2011, que organiza a Secretaria de Turismo e dá providências correlatas;

Decreto nº 65724/2021 - Dá nova redação a dispositivos que especifica do Decreto nº 56.638, de 1º de janeiro de 2011, que organiza a Secretaria de Turismo e dá providências correlatas;

Decreto nº 66.836/2022 - Altera o Decreto nº 56.638, de 1º de janeiro de 2011, que organiza a Secretaria de Turismo e Viagens.

2.4 PRINCIPAIS ATIVIDADES EXECUTADAS PELO ÓRGÃO

Dados da Organização Mundial do Turismo – OMT, evidenciam que as atividades do turismo apresentam um dos campos de maiores índices de crescimento econômico no mundo, com impactos significativos no comércio, emprego, renda, promoção social, sustentabilidade e investimentos, tornando-se um dos principais motores do desenvolvimento econômico contemporâneo dos países.

Diante disso, um dos principais objetivos da Secretaria de Turismo e Viagens do Estado de São Paulo é “promover o turismo como atividade econômica de forma estratégica, contribuindo para a geração de emprego, renda e desenvolvimento em todo o Estado”.

Cabe, portanto, à pasta:

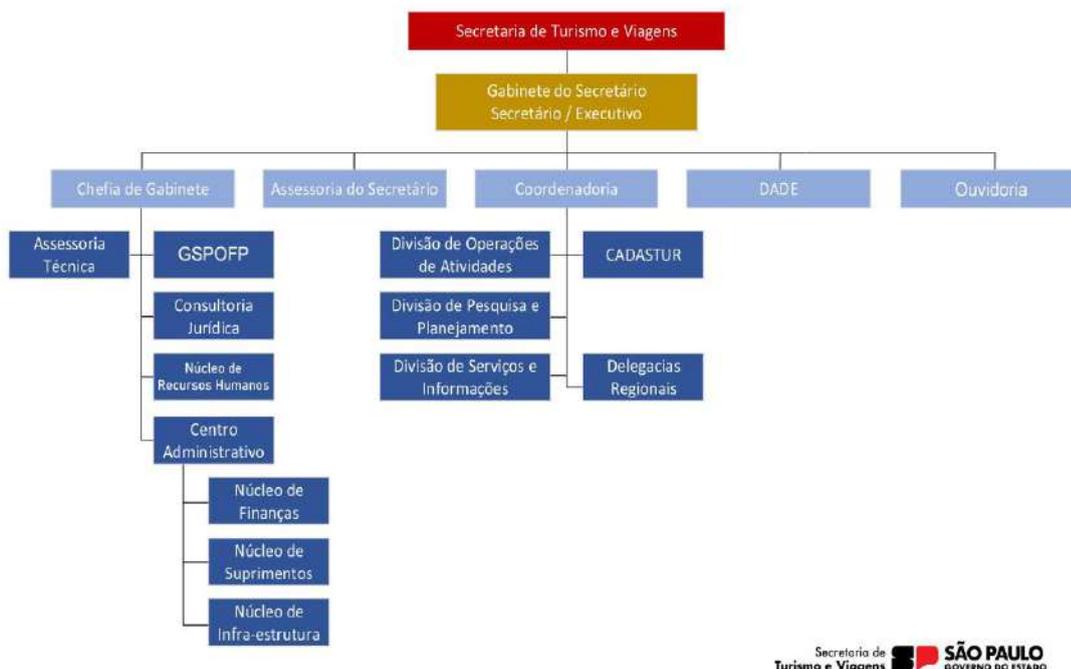
- O planejamento, a coordenação, a implementação, o acompanhamento e a avaliação das políticas de promoção do incremento ao turismo no Estado;
- A formulação de diretrizes e a promoção do desenvolvimento de planos, programas, projetos e ações relativos ao turismo no estado;
- O apoio às iniciativas particulares e o estímulo à criação de organizações públicas ou privadas que tenham por finalidade incrementar o turismo;
- A promoção da articulação, estadual e regional, das instituições de turismo, em especial por intermédio do Conselho Estadual de Turismo;
- A difusão, no país e no exterior, das realidades turísticas no Estado;
- A realização de estudos e pesquisas e a proposição de medidas para melhoria do turismo no Estado em todas as suas modalidades, como as de negócios, ecológico, rural, histórico, religioso e cultural, principalmente sob o enfoque de desenvolvimento econômico;
- A organização e a manutenção permanente de inventário sobre o potencial turístico do Estado;
- A articulação de providências para o fortalecimento da infraestrutura turística do Estado;
- O incentivo a criação e ao funcionamento de escolas e cursos destinados à formação e a capacitação de profissionais para o exercício de atividades necessárias ao desenvolvimento do turismo;
- A organização do calendário turístico no Estado;
- A colaboração nos estudos para fixação de tarifas de serviços que interessem ao turismo e na fiscalização de sua cobrança.

Para a consecução de seus objetivos, fazem parte da estrutura da SETUR:

COTUR - Coordenadoria de Turismo: Responsável pela promoção do incremento do turismo no Estado;

DADETUR - Departamento de Apoio ao Desenvolvimento dos Municípios Turísticos: Responsável pelo repasse de recursos financeiros, por meio de convênios, objetivando o aprimoramento da infraestrutura turística dos municípios classificados como MITs e Estâncias.

2.5 ESTRUTURA DO ÓRGÃO



2.6 DETALHAMENTO DA ESTRUTURA BÁSICA

CHEFIA DE GABINETE

A Chefia de Gabinete tem as seguintes atribuições:

- Examinar e preparar o expediente encaminhado ao Titular da Pasta, pertinente às unidades sob sua subordinação
- Executar as atividades relacionadas com as audiências e representações do Secretário;
- Supervisionar e Coordenar as atividades relacionadas com a administração geral da secretaria;
- Produzir informações que sirvam de base à tomada de decisões, ao planejamento e ao controle das atividades.

ASSESSORIA DE GABINETE

A Assessoria Técnica tem, por meio de seu corpo técnico, as seguintes atribuições:

- Assessorar o Secretário, e as demais autoridades da Secretaria, na análise dos planos, programas e projetos em desenvolvimento, nas relações parlamentares e com os órgãos de comunicação;
- Elaborar ofícios, minutas de projetos de leis e de decretos, resoluções, portarias, despachos, exposições de motivos e outros documentos ou atos oficiais;
- Emitir pareceres técnicos sobre os assuntos relacionados com a área de atuação da Pasta;
- Examinar processos e expedientes que lhe forem encaminhados;
- Analisar as necessidades da Secretaria, propondo as providências que julgar convenientes;
- Desenvolver trabalhos com vista à solução de problemas de caráter organizacional existentes na Secretaria, bem como analisar propostas de criação ou modificação de estruturas administrativas;
- Produzir informações gerais para subsidiar decisões do Titular da Pasta;
- Realizar estudos e desenvolver atividades que se caracterizem como apoio técnico à execução, ao controle e à avaliação das atividades da Secretaria;
- Elaborar relatórios sobre as atividades da Pasta.

À Assessoria Técnica cabe, ainda, exercer as atribuições previstas no artigo 8º do Decreto nº 52.040, de 7 de agosto de 2007, que dispõe sobre o Sistema de Comunicação do Governo do Estado de São Paulo - SICOM.

GRUPO SETORIAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS PÚBLICAS – GSPOFP

O Grupo Setorial de Planejamento, Orçamento e Finanças Públicas é regido pelo Decreto nº 56.149 de 31 de agosto de 2010.

CONSULTORIA JURÍDICA

A Consultoria Jurídica (Órgão da Procuradoria Geral do Estado) tem por atribuição exercer a advocacia consultiva do Estado no âmbito da Secretaria de Turismo e Viagens¹.

NÚCLEO DE RECURSOS HUMANOS

O Núcleo de Recursos Humanos é o órgão setorial do Sistema de Administração de Pessoal na Secretaria de Turismo e Viagens e presta, também, serviços de órgão subsetorial a todas as Unidades da Pasta.

Tem as atribuições previstas nos artigos 4º a 11 e 14 a 19 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008.

CENTRO DE ADMINISTRAÇÃO

- Planejar, gerenciar e promover a adequada execução das atividades relativas:
 - Aos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária e de Administração dos Transportes Internos Motorizados;
 - A suprimentos e apoio à gestão de contratos, administração patrimonial e infraestrutura;

¹ Decreto nº 65.724, de 25 de maio de 2021 – Dá nova redação a dispositivos que especifica do Decreto nº 56.638, de 1º de janeiro de 2011, que organiza a Secretaria de Turismo e Viagens e dá providências correlatas.

Núcleo de Finanças

- As previstas nos artigos 9º e 10 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970;
- Proceder à baixa de responsabilidade nos sistemas competentes, emitindo documentos de reserva de recursos, liquidação, guias de recolhimento e anulação dos saldos de adiantamentos;
- Providenciar atendimento a solicitações e requerimentos dos órgãos de controle interno e externo.

Núcleo de Suprimentos

- Em relação a compras e contratações:
 - Desenvolver atividades relacionadas a cadastro de fornecedores de materiais e de serviços, de acordo com as normas e os procedimentos pertinentes;
 - Examinar as solicitações de compras de materiais e de contratação de serviços;
 - Preparar e acompanhar os expedientes relativos à aquisição de materiais ou à contratação de serviços;
 - Analisar as propostas de fornecimento de materiais e as de prestação de serviços, bem como proceder à verificação do cumprimento das exigências legais para celebração de contratos;
 - Elaborar contratos relativos à compra de materiais ou à contratação de serviços;
 - Acompanhar, fiscalizar e avaliar o cumprimento dos contratos, em conjunto com as demais unidades da Secretaria, providenciando, em tempo hábil, aditamentos, reajustes e prorrogações ou novas licitações;
 - Controlar e acompanhar a prestação de contas;
- Em relação ao almoxarifado:
 - Analisar a composição dos estoques com o objetivo de verificar sua correspondência às necessidades efetivas, fixando níveis de estoque mínimo e máximo e oportunidade de aquisição de materiais;
 - Elaborar pedidos de compras para formação ou reposição de estoque;
 - Controlar o cumprimento, pelos fornecedores, das condições constantes nos contratos, comunicando, ao Diretor do Centro e à unidade requisitante, eventuais irregularidades cometidas;
 - Receber, conferir, guardar e, mediante requisição, distribuir os materiais adquiridos;
 - Manter atualizados os registros de entrada e saída e de valores dos materiais em estoque;
 - Realizar balancetes mensais e inventários, físicos e de valor, do material estocado;
 - Efetuar levantamento estatístico do consumo anual, para orientar a elaboração do orçamento;
 - Preparar relação de materiais considerados excedentes ou em desuso, de acordo com a legislação específica;
- Em relação à administração do patrimônio:
 - Administrar e controlar os bens patrimoniais, utilizando-se de cadastro, formas de identificação, inventário periódico e baixa patrimonial;
 - Zelar pela manutenção e conservação dos bens patrimoniais;
 - Providenciar o seguro dos bens móveis e imóveis e promover outras medidas administrativas necessárias à defesa dos bens patrimoniais;

- Preparar o arrolamento dos bens patrimoniais considerados inservíveis;

Núcleo de Infraestrutura

- Em relação ao Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados:
 - as previstas nos artigos 7º, 8º e 9º do Decreto nº 9.543, de 1º de março de 1977.
- Em relação a comunicações administrativas:
 - Receber, registrar, classificar, autuar e expedir papéis e processos, controlar sua distribuição e realizar trabalhos complementares às atividades de autuação;
 - Informar sobre a localização de papéis, documentos e processos;
 - Providenciar, mediante autorização específica, vista de processos aos interessados e fornecimento de certidões e cópias de documentos e processos;
 - Organizar e viabilizar os serviços de malotes;
 - Receber, distribuir e expedir a correspondência;
 - Preparar o expediente do Centro;
 - Executar atividades de reprografia e zelar pela correta utilização dos equipamentos;
- Administrar os serviços de vigilância e limpeza das dependências;
- Prestar serviços de portaria, zeladoria e copa;
- Providenciar a manutenção e a conservação de bens móveis e imóveis, instalações e equipamentos;
- Manter e conservar sistemas elétricos, hidráulicos, de comunicações e de telecomunicações, emitindo relatórios de custos operacionais;
- Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços prestados por terceiros.

COORDENADORIA DE TURISMO – COTUR

- A promoção do incremento do turismo no Estado;
- A organização e direção de certames (eventos) e festejos oficiais da área de turismo
- O apoio às iniciativas particulares que apresentem interesse turístico;
- A difusão das realidades turísticas do Estado, principalmente sob o enfoque de desenvolvimento económico;
- A criação de condições para o desenvolvimento da consciência turística no Estado;
- O estímulo à criação de organismos ou empresas de carácter privado que tenham por finalidade incrementar o turismo;
- O incentivo à criação e ao funcionamento de escolas e cursos destinados à formação de profissionais habilitados na prática de atividades relacionadas com o turismo;
- A organização do calendário turístico do Estado;
- A colaboração nos estudos para a fixação de tarifas de serviços que interessem ao turismo e na fiscalização de sua cobrança;
- A adoção ou proposição das demais providências que julgar úteis ao fomento do turismo no Estado.

Divisão de Pesquisa e Planejamento

- Orientar a política de turismo da Coordenadoria, pela realização de pesquisas adequadas e elaboração de estudos e planos;
- Elaborar programas e especificações para contratação de projetos e promoção de licitações para execução de empreendimentos, bem como a fiscalização dos mesmos;
- Elaborar o inventário turístico do Estado através de dados primários e secundários e propor medidas capazes de assegurar a conservação, recuperação e a valorização dos bens e serviços turísticos do Estado;
- Fornecer os resultados das pesquisas, dos estudos e dos projetos aos demais órgãos da Coordenadoria;
- Subsidiar a elaboração do orçamento – programa da Coordenadoria;
- Levantar e analisar dados econômicos, sociais e estatísticos de cada microrregião e município do Estado, visando fornecer elementos necessários à formalização de política e de programas;
- Elaborar, especificar e fiscalizar a execução de projetos urbanísticos e arquitetônicos que, sendo de iniciativa da Coordenadoria atendam ao melhor aproveitamento dos recursos turísticos do Estado.

Divisão de Operações e Atividades

- Fazer o levantamento cadastral de todas as atividades turísticas desenvolvidas no Estado;
- Executar licitações, contratos, convênios com outros órgãos, tanto para administração de complexos turísticos, como para recrutamento, seleção e treinamento de pessoal de turismo;
- Estabelecer contatos com Prefeituras Municipais do Estado para promoção de eventos e atrações principais do local;
- Efetuar o levantamento da capacidade hoteleira e estabelecer sua classificação;

Serviços de Informações

- Desenvolver o sistema de divulgação e promoção do turismo no Estado;
- Desenvolver um sistema de fornecimento de informações internas e externas;
- Coletar dados provenientes de trabalho das Divisões da Coordenadoria, destinados ao atendimento das necessidades internas e externas.

OUVIDORIA

A Ouvidoria, observadas as disposições do Decreto nº 56.638, de 01 de janeiro de 2011 que organiza a Secretaria de Turismo e Viagens e as do Decreto nº 50.656, de 30 de março de 2006, alterado pelo Decreto nº 51.561, de 12 de fevereiro de 2007, é regida:

- Pela Lei nº 10.294, de 20 de abril de 1999, alterada pela Lei nº 12.806, de 1º de fevereiro de 2008;
- Pelo Decreto nº 44.074 de 1º de julho de 1999.

DADETUR – Departamento de Apoio e Desenvolvimento dos Municípios Turísticos

- Avaliar programas e projetos e celebrar convênios, devidamente autorizados, visando o desenvolvimento das estâncias;
- Promover estudos e pesquisas relativas à situação geral das estâncias e a outras áreas de interesse da Administração Estadual;

- Manifestar-se sobre a observância dos requisitos estabelecidos para classificação de Municípios como estâncias e fiscalizar as já existentes, propondo a extinção daquelas que não o satisfaçam;
- Elaborar relatório anual sobre as aplicações financeiras do Fundo de Melhoria das Estâncias e a situação geral das estâncias;
- Promover atividades de divulgação das estâncias.

DELEGACIAS REGIONAIS DE TURISMO

- Realizar levantamentos, pesquisas de turismo no âmbito de sua região;
- Elaborar normas relativas à preparação, análise controle e avaliação dos planos de turismo da sua região;
- Promover a articulação das entidades de turismo existentes nas regiões em que atuam, incentivando-as no que se fizer necessário;
- Promover a criação de sociedades civis, comissões municipais e centros municipais de turismo;
- Representar o Conselho Estadual de Turismo junto a entidades regionais ou locais de interesse turístico;
- Elaborar programas de difusão turística na área de sua jurisdição;
- Encaminhar ao Departamento de Promoção de Turismo reivindicações e sugestões sobre medidas visando o desenvolvimento do turismo das respectivas regiões;
- Executar ou colaborar com a realização de programas turísticos promovidos pelo Departamento de Promoção do Turismo;
- Encaminhar ao Departamento de Promoção do Turismo relatório mensal de suas atividades.

CONTURESP

- O Conselho Estadual de Turismo, órgão consultivo criado pelo artigo 4º da Lei nº 8.663, de 25 de janeiro de 1965, tem por finalidade opinar, sugerir, indicar e propor medidas que objetivem o desenvolvimento da atividade turística no Estado de São Paulo.

2.7 RELACIONAMENTO COM TERCEIROS

EMPRESA	OBJETO
CR Turismo – EPP	Passagens aéreas – viagens corporativas Nacionais e Internacionais
Valim Gestão e Facilites LTDA	Locação de veículos com motoristas
Provision Segurança Eirelli (Contrato SAA-Rateio)	Serviços de vigilância e Segurança Patrimonial
Sodexo Pass do Brasil Serviços e Comércio	Fornecimento de Vale Refeição

Módulo Engº. Cons. e Gerência predial LTDA (contrato SAA-Rateio)	Serviço de manutenção preventiva e corretiva de elevadores
Copimaq de Campinas Comércio de máquinas LTDA	Serviço de impressão e reprografia corporativa
J&M Com. e Serv. Telec e Info	Prestação de Serviços de televisão por assinatura
Translight Transportes e Serviços LTDA	Serviço de motofrete
Termontime Serviços de Tecnologia LTDA – ME	Manutenção e sistema de ar-condicionado
PRODESP	Programa Sem Papel Novo
PRODESP	Outsourcing
PRODESP	Gestão de e-mail
Yellow	Comunicação Corporativa
Segmaq Com e Serv LTDA	Serviço de loc inst e manutenção de purificação de água
Centro de Integração empresa escola – CIEE	Contratação de Estagiários
Systemec Serviços de manutenção de elevadores LTDA (contrato SAA-Rateio)	Serviço de manutenção preventiva e corretiva elevatória
Armazena Armagens Gerais LTDA	Serviço de transporte e armazenamento de protocolo
Ulrik Comércio e Serviços Eirelli EPP	Serviço de Administração Condominial do edifício sede SETUR
Arklok Equipamentos de Informática Eirelli-EPP	Locação de computadores
Telefônica Brasil SA	IntraGov – Adesão entre SETUR e PRODESP

Telefônica Brasil SA	Serviços de telefonia (loc. de apar. Telefônicos) - Ligações (100 ramais)
Telefônica Brasil SA	Contratação de empresa especializada em telefonia móvel - celular
Backsite Serviços Online LTDA ME	Contratação de serv. de cessão de uso de ferramentas p/ comunicação em rede alteração de UGE para adequação orçamentaria
Ansporde Comércio e representação Eirelli	Ata de Registro de Preços – Aquisição de mobiliários
Arthco Comércio e materiais para escritório	Ata de Registro de Preços – Aquisição de mobiliários
Flex Form Industria e Comércio de móveis LTDA	Ata de Registro de Preços – Aquisição de mobiliários
Licita Distribuidora de produtos de limpeza e descartáveis	Ata de Registro de Preços – Materiais de Consumo
Diana Cristina Barbosa	Ata de Registro de Preços – Materiais de Consumo
Kawan Hideyuki Hattano EPP	Ata de Registro de Preços – Materiais de Consumo
NCPHD Comércio de Cosméticos e Serviços de Adm LTDA	Ata de Registro de Preços – Materiais de Consumo
Paulo Fernando Pereira Gervasio Brindes	Ata de Registro de Preços – Materiais Gráficos
Companhia de Desenvolvimento Habitacional e Urbano – CDHU	Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de engenharia, assistência técnica e serviços, para acompanhamento dos convênios celebrados
Companhia de Desenvolvimento Habitacional e Urbano – CDHU	Consultoria e gerenciamento de Implantação de Estruturas Náuticas - 13 Municípios
Investe SP – Agência Paulista de Promoção de Investimentos e Competitividade	Atração de investimento para o desenvolvimento do turismo global do Estado de São Paulo
Mundo Mesa	Rotas Gastronômicas

FAPETEC	Valoriza SP
FAPETEC	Academia de Turismo
FSG Construtora Eirelli EPP	Rampas nos municípios de Rubinéia e Três Fronteiras
Grupo 1 – Comunicação e Infraestrutura	Estruturas Náuticas
DKS Promoções e Eventos LTDA	Ata de Registro de Preços - Eventos
Banda San Marco Show	Ata de Registro de Preços - Eventos
Expansom Promoções e Eventos LTDA	Ata de Registro de Preços - Eventos
SHOP SINGS Obras e serviços LTDA	Ata de Registro de Preços - Sinalização Turística Viária

3. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE DE GESTÃO DE INTEGRIDADE

Instrumento Jurídico: Portaria nº 02/2023 – Institui a Unidade de Gestão de Integridade no âmbito da Secretaria de Turismo e Viagens do Estado de São Paulo.

Data da Assinatura: 14/06/2023

Data da Publicação no Diário Oficial: 15/06/2023

3.1 AUTORIDADE RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

Nome: Roberto Alves de Lucena

Cargo: Secretário de Estado

3.2 UNIDADE DE GESTÃO DE INTEGRIDADE

Responsável:

Nome: Vanilson Fickert Graziosi Assessor Técnico de Gabinete IV

Cargo: Assessor Técnico de Gabinete IV

Setor: Gabinete do Secretário

Suplente 1:

Nome: Valquíria Teixeira de Campos Alves Cardoso

Cargo: Diretor Técnico I

Setor: COTUR

Servidor 1

Nome: Camila Moreira Batista

Cargo: Assessor Técnico II

Setor: Gabinete do Secretário

3.3 INSTITUIÇÃO DE ÁREA RESPONSÁVEL PELA IMPLANTAÇÃO E GESTÃO DO PROGRAMA INTEGRIDADE

Cumprindo o cronograma estabelecido no Decreto nº e na Resolução CGE nº 04/2023 foi criado, por meio da Portaria nº 02/2023 a Unidade de Gestão de Integridade – UGI da Secretaria de Turismo e Viagens.

A UGI é a responsável pela efetiva implementação do Programa de Integridade bem como responsável pelas ações de conscientização sobre o tema que deverão ocorrer pelos meios de comunicação da SETUR a fim de que todos compreendam e coloquem em prática os padrões éticos e de integridade em sua rotina de trabalho.

A UGI é subordinada diretamente à respectiva autoridade máxima, com as seguintes atribuições²:

I – Coordenar a elaboração, a execução, a comunicação, a implantação e o monitoramento do Programa de Integridade;

II – Desempenhar o papel de multiplicador, desenvolvendo ações de capacitação e de reciclagem periódica para os agentes públicos de todos os níveis hierárquicos;

III – Realizar ações contínuas de conscientização e comunicação;

IV – Coordenar a gestão de Riscos para a integridade;

V – Assessorar a autoridade máxima do órgão ou da entidade nas funções de integridade;

² Artigo 7º do Decreto nº 67.683 de 3 de maio de 2023

- VI – Reportar a autoridade máxima do órgão ou da entidade o desenvolvimento do Programa de Integridade;
- VII – Reportar ao órgão Central as situações que comprometam o Programa de Integridade;
- VIII – Promover constante interlocução com a Controladoria Geral do Estado;
- IX – Adotar medidas necessárias para execução do Plano de Ação;
- X – Observar as recomendações emitidas pela área de auditoria interna governamental.

4. ASPECTOS CONCEITUAIS DO PROGRAMA INTEGRIDADE

4.1 PLANO ESTADUAL DE PROMOÇÃO DE INTEGRIDADE

O Governo do Estado de São Paulo, por meio da Controladoria Geral do Estado promulgou o Decreto nº 67.683 de 03 de maio de 2023 que gera a obrigatoriedade de elaboração, implementação, divulgação e monitoramento de programas de integridade em todos os órgãos da administração direta e autárquica.

O Plano Estadual de Promoção a Integridade tem como objetivo definir diretrizes e sistematizar ações voltadas ao fortalecimento dos mecanismos internos de prevenção de irregularidades administrativas, de práticas de corrupção, de desvios éticos, promovendo um ambiente de trabalho íntegro, visando fomentar valores éticos e a transparência pública.

Para que seja eficaz, o programa precisa ser adaptado ao tamanho, natureza e característica da instituição e as ações planejadas de acordo com cada realidade.

4.2 PROGRAMA INTEGRIDADE

Programa de Integridade é um conjunto de ações e medidas institucionais para prevenção, detecção e punição de práticas de corrupção, fraudes, desvios éticos e de outros ilícitos (Decreto nº 67.683/2023, artigo 2º, I).

Trata-se também, de um instrumento de gestão, que contempla atividades e procedimentos de gestão de riscos, implementação de controles internos, que vão desde a existência de uma auditoria interna governamental até o estabelecimento de códigos de conduta e de canais de denúncia.

A adoção do Programa de Integridade apresenta-se como uma resposta mais estratégica e sustentável à corrupção, buscando de maneira inovadora abordar os riscos e vulnerabilidades existentes na instituição e a partir daí implementar controles e monitoramentos com objetivo de extinguir ou reduzir a possibilidade de ocorrência de corrupção ou demais irregularidades.

4.3 DIRETRIZES, OBJETIVOS E EIXOS DO PLANO ESTADUAL DE PROMOÇÃO DE INTEGRIDADE

As diretrizes e objetivos do Plano Estadual de Promoção de Integridade foram definidos pelos artigos 3º e 4º do Decreto nº 67.683 de 3 de maio de 2023, sendo eles:

DIRETRIZES DO PLANO ESTADUAL DE PROMOÇÃO DE INTEGRIDADE
I – A Gestão estruturada, coordenada e inter-relacionada das unidades de Gestão de Integridade;
II – A melhoria constante da Gestão Pública;
III – O compromisso dos agentes públicos de contribuir com uma cultura organizacional de integridade, transparência, ética e conformidade legal;
IV – O desenvolvimento de políticas e de ações voltadas às melhores práticas de governança;
V – O incremento da confiança dos administrados nas instituições públicas.

O Plano Estadual de integridade tem por objetivos:

OBJETIVOS
I – Estabelecer as diretrizes norteadoras das medidas e ações voltadas à promoção e sistematização de mecanismos internos de prevenção, detecção e sanção de casos de corrupção, fraudes e desvios éticos;

II – Fortalecer estruturas e funções de integridade e de governança;
III – Incentivar a criação, a adoção e o contínuo aperfeiçoamento de medidas e ações que visem ao combate da corrupção, de fraudes e desvios éticos;
IV – Apoiar as unidades de gestão de integridade na elaboração e na implementação de programas de integridade e boas práticas de gestão pública;
V – Definir eixos integrantes dos programas de integridade de cada órgão ou entidade;
VI – Promover ou apoiar a capacitação dos agentes públicos e seu contínuo treinamento em temas relacionados às funções de integridade.

O Decreto nº 67.683/2023 estruturou o Programa de Integridade nos seguintes eixos:

EIXOS
I – Comprometimento da Alta Administração do Órgão ou entidade;
II – Instituição de instância responsável por sua implantação e gestão;
III – Gestão de Riscos a Integridade;
IV – Comunicação e Treinamento;
V - Monitoramento

5. GESTÃO DE RISCOS

Gestão de Riscos à Integridade consiste na identificação, análise, avaliação, tratamento e monitoramento dos riscos de quebra de integridade, como o não cumprimento das normas legais e éticas.³

Para concluir esta etapa, houve uma reunião com os responsáveis de cada área da Secretaria para o levantamento dos riscos. Por cada área possuir uma realidade diferente, conseqüentemente também apresentam riscos diferentes.

Os levantamentos dos riscos de cada área foram realizados com ajuda do material disponibilizado pela Controladoria Geral do Estado – SP.⁴

Nesta etapa às áreas identificaram quais seriam os riscos que poderiam comprometer os trabalhos de forma significativa e foi realizado da seguinte forma:

- 1 – Reunião com as áreas para divulgar o Plano de Integridade e solicitação do levantamento dos riscos;
- 2 – Identificação dos riscos mapeados pelas áreas;
- 3 – Avaliação das Causas e Conseqüências caso o risco venha se materializar;
- 4 – Avaliação dos níveis de risco – Probabilidade x Impacto
- 5 – Classificação dos riscos;
- 6 – Indicação dos controles existentes;
- 7 – Opções de tratamento dos riscos identificados;
- 8 – Ações providenciadas para minimizar os riscos

SECRETARIA DE TRANSPORTE E VIAGENS SÃO PAULO GOVERNO DO ESTADO							
IDENTIFICAÇÃO E ANÁLISE DOS RISCOS À INTEGRIDADE							
#ID	RISCO		CAUSAS		CONSEQUÊNCIAS		
1							
2							
3							
AVALIAÇÃO DE RISCOS À INTEGRIDADE							
#ID	Probabilidade		Impacto		Nível de Risco (Probabilidade X Impacto)	Controles Existentes	
1	Prob.	Peso	Imp.	Peso			
TRATAMENTO DOS RISCOS IDENTIFICADOS							
#ID	Opções de Tratamento	Medidas de Tratamento			Ações	Responsável	Prazo
	Mitigar						

Quadro 1 – Identificação, Análise, Avaliação e Tratamento dos riscos de integridade – Fonte: Material de Capacitação CGE/SP

³ Manual sobre o Plano Estadual de Promoção de Integridade

⁴ As atividades da UGI bem como a entrega do Programa de Integridade, neste primeiro momento de implantação, basearam-se nos Decretos Estaduais do Plano Anticorrupção e de Instituição do Plano Estadual de Integridade, bem como nas Resoluções, materiais disponibilizados e treinamentos de Capacitação oferecidos pela Controladoria Geral do Estado-SP.

Após o levantamento dos riscos relacionados a quebra de integridade definido pelas áreas, análise das relações das causas e consequências chegamos ao resultado de nível de risco. Também foi analisado se possuíamos controles já existentes para cada risco levantado, bem como as medidas de tratamento e as ações adotadas para minimizar a ocorrência do risco antes de sua materialização.

Escala de Probabilidade			Escala de Impacto		
Probabilidade	Descrição da Probabilidade	Peso	Impacto	Descrição do Impacto	Peso
Muito baixa	Improvável. Em situações excepcionais, o risco poderá até se materializar, mas nada nas circunstâncias indica essa possibilidade.	1	Muito baixo	Nenhum ou mínimo impacto nos objetivos.	1
Baixa	Rara. De forma inesperada ou casual, o risco poderá se materializar, pois as circunstâncias pouco indicam essa possibilidade.	2	Baixo	Pequeno impacto nos objetivos.	3
Média	Possível. De alguma forma, o risco poderá se materializar, pois as circunstâncias indicam possibilidade moderada.	3	Médio	Moderado impacto nos objetivos, porém recuperável.	5
Alta	Provável. De forma até esperada, o risco poderá se materializar pois as circunstâncias indicam fortemente essa possibilidade.	4	Alto	Significativo impacto nos objetivos, de difícil reversão.	7
Muito alta	Praticamente certa. De forma inequívoca, o risco se materializará, as circunstâncias indicam claramente essa possibilidade.	5	Muito alto	Catastrófico impacto nos objetivos, de forma irreversível.	10

Classificação do Risco	
Nível de Risco	Faixa
Risco Baixo	01 - 04
Risco Médio	05 - 09
Risco Alto	10 - 25
Risco Extremo	26 - 50

Quadro 2 – Avaliação dos níveis de risco - Escala de Probabilidade x Escala de Impacto = Classificação do Risco – Fonte: Material de capacitação CGE/SP

MATRIZ DE RISCO		PROBABILIDADE				
		MUITO BAIXA	BAIXA	MÉDIA	ALTA	MUITO ALTA
IMPACTO	MUITO ALTO	10	20	30	40	50
	ALTO	7	14	21	28	35
	MÉDIO	5	10	15	20	25
	BAIXO	3	6	9	12	15
	MUITO BAIXO	1	2	3	4	5

Classificação do risco	
Nível de Risco	Faixa
Risco Baixo	01 - 04
Risco Médio	05 - 09
Risco Alto	10 - 25
Risco Extremo	26 - 50

Fonte: Metodologia de Gestão de Riscos - Controladoria Geral da União (adaptado)

Quadro 3 - Matriz de Risco / Fonte: Controladoria Geral do Estado de Minas Gerais / Material de capacitação CGE/SP

A matriz de riscos é uma ferramenta que classifica os valores obtidos no cálculo escala de probabilidade x escala de impacto. Cada nível é representado por uma cor como demonstra a segunda tabela do quadro.

A matriz de risco, com base em sua classificação, ajuda na avaliação de prioridades dos riscos a serem tratados pela organização. No caso da Secretaria de Turismo e Viagens para cada risco levantado para determinada área foi obtido um resultado sendo eles entre os valores 6, 10 e 15 (Risco médio e alto).

Uma vez realizada a análise da matriz de risco foi definido a opção de tratamento mais adequada. As medidas de tratamento podem ser classificadas em:

- 1 - Mitigar;
- 2 - Compartilhar;
- 3 - Evitar;
- 4 - Aceitar.

6. PLANO DE AÇÃO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

Após a identificação, análise e avaliação dos riscos de quebra de integridade realizado pelas áreas, apresentamos o plano de ação, sugerido pela UGI como medida de tratamento aos riscos identificados, indicando os responsáveis envolvidos, os respectivos prazos que foram devidamente aprovados pela Alta Administração.

Medidas de Tratamento	Ações	Responsável	Prazo
Conscientizar os Servidores sobre os canais de denúncias existentes	<ol style="list-style-type: none"> 1) Ações voltadas para palestras e treinamentos de conscientização dos servidores sobre os canais de denúncias existentes tanto internos como externos (2 vezes no ano); 2) Divulgação de materiais como cartazes e banners, quadro de avisos, e-mails, manuais e cartilhas para disseminação de informações sobre os temas ética e integridade. 	UGI	<ol style="list-style-type: none"> 1) 28/06/2024 e 29/11/2024 2) Imediato
Criar e complementar normas para orientar as ações dos servidores	<ol style="list-style-type: none"> 1) Criação da Comissão de Ética; 2) Criação do Código de Ética e Normas de Conduta; 3) Criação de normas voltadas a definição dos ritos processuais de sindicância e processos administrativos; 4) Criar manuais de procedimentos com definição de etapas para processos de apuração de ilícitos éticos. 	Alta Adm.	31/07/2024
Estabelecer políticas e práticas de Gestão de Recursos Humanos capazes de prevenir a ocorrência de fraude e corrupção.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Complementar normas que contenham definição de procedimentos internos para análise e acompanhamento de antecedentes pessoais, criminais e profissionais nas contratações de servidores; 2) Complementar normas com procedimentos para assegurar a adoção de medidas adequadas quando houver desligamento de servidores; 3) Criação de normas que estabelecem procedimentos internos nos casos de denúncia. 	UGI e RH	31/07/2023
Divulgar as políticas da Gestão de Risco a Integridade	<ol style="list-style-type: none"> 1) Inserção de aba específica no site oficial da Pasta para divulgação do Programa Integridade bem como as normas que regulam o tema e relatórios de desempenho das ações adotadas para a implementação do Programa. 	UGI	Após a publicação do Plano Integridade no DO

Quadro 4 -Plano de ações SETUR 2024

7. AÇÕES DE SENSIBILIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO

As ações de sensibilização e capacitação estão previstas no plano de ações conforme descrito no quadro 4.

As capacitações serão realizadas duas vezes no ano de 2024 com sensibilização ao tema e sobre a divulgação do plano integridade, dando transparência ao Programa e comunicando sobre as concretizações das ações definidas no plano

7.1 AÇÕES REALIZADAS

As ações sugeridas pela UGI e aprovadas pela Alta Administração estão previstas para serem realizadas dentro do ano vigente. O plano de ação faz parte da segunda etapa do Programa Integridade e foi entregue cumprindo o prazo estabelecido na Resolução CGE nº 04 de 2023 e alterada pela Resolução nº 09 de 2023.

Ressalta-se que dentre as ações previstas, a Criação da Comissão de Ética é uma ação concretizada.

A Comissão de Ética foi instituída por meio da Resolução nº 026/2023 assinada em 20/12/2023 e publicada no Diário Oficial em 22/12/2023.

Também foram realizadas no ano de 2023, reuniões sobre o Plano Integridade e a função da UGI com a Alta Administração, com os responsáveis das áreas e com os demais Servidores da Secretaria. As listas de presenças, as pautas e as fotos das reuniões serão divulgadas posteriormente no site oficial da Pasta.

8. CANAIS DE DENÚNCIAS INTERNOS

Os Canais de denúncia são de extrema importância para que o programa de Integridade tenha êxito. Internamente, possuímos hoje dois canais de denúncias existentes:

- Ouvidoria;
- Núcleo de Recursos Humanos.

A Ouvidoria da Secretaria de Turismo e Viagens é um canal disponibilizado pelo Governo do Estado de São Paulo, para que todos, possam apresentar suas dúvidas, sugestões, reclamações, denúncias ou elogios sobre os serviços prestados por nossa Secretaria.

Dentre suas atribuições está, receber dúvidas, sugestões, reclamações, denúncias e elogios, analisar as informações prestadas pelo cidadão e identificar qual melhor tratativa cada solicitação necessita, encaminhar ao setor técnico apropriado para melhor manifestação. Todos os protocolos gerados são tratados com distinção principalmente em casos de denúncias ou casos em que o cidadão solicita anonimato. As manifestações têm o prazo máximo de 20 dias, para serem tratadas e respondidas podendo ser prorrogáveis por mais 10 para oferecer uma resposta conclusiva.

A Ouvidoria, observadas as disposições do Decreto nº 56.638, de 01 de janeiro de 2011 que organiza a Secretaria de Turismo e Viagens e as do Decreto nº 50.656, de 30 de março de 2006, alterado pelo Decreto nº 51.561, de 12 de fevereiro de 2007, é regida:

- Pela Lei nº 10.294, de 20 de abril de 1999, alterada pela Lei nº 12.806, de 1º de fevereiro de 2008;
- Pelo Decreto nº 44.074 de 1º de julho de 1999.

No que tange o Núcleo de Recursos Humanos a criação de normas que estabelecem procedimentos internos nos casos de denúncia faz parte do plano de ação com previsão de conclusão na segunda quinzena de 2024.

9. MONITORAMENTO

O Monitoramento do Programa faz parte da terceira parte do Plano Integridade e está previsto no Decreto nº 67.683/2023 e definido pela Resolução nº 04/2023, alterada pela resolução nº 09/2023 da Controladoria Geral do Estado.

As ações de monitoramento serão realizadas pela UGI evidenciando os resultados das ações com apresentação de relatórios e publicidade para áreas envolvidas e no site oficial da Pasta.

Conforme demonstra o quadro abaixo, serão realizadas reuniões mensais com os membros da UGI, membros da Comissão de ética e Núcleo de Recursos Humanos para alinhamento das ações que serão desenvolvidas sobre a complementação e criação de normas.

Os relatórios serão elaborados para as capacitações previstas nos meses de junho e novembro de 2024 e após o prazo estabelecido no plano de ação para complementação e criação de normas.

Ações	Responsável	Prazo
1) Reuniões Mensais de alinhamento	UGI, Recursos Humanos e Comissão de Ética	Mensalmente
2) Elaboração de relatórios	UGI	Junho de 2024 Novembro de 2024
3) Publicidade dos resultados das ações promovidas no site da Pasta	UGI	Dezembro/2024

Quadro 5 - Ações de monitoramento do Programa Integridade

10. CRONOGRAMA DE IMPLEMENTAÇÃO DO PROGRAMA INTEGRIDADE

Etapas	Descrição	Prazos	Situação
1ª Etapa	Constituição da Unidade de Gestão de Integridade	Até 16 de junho de 2023	Entregue
2ª Etapa	Caracterização e análise de perfil do órgão ou entidade	Até 04 de agosto de 2023	Entregue
2ª Etapa	Identificação, análise e avaliação dos riscos de integridade	Até 30 de novembro de 2023	Entregue
2ª Etapa	Plano de ação e meios de monitoramento dos riscos levantados	Até 22 de dezembro de 2023	Entregue
2ª Etapa	Publicação do Programa Integridade completo, com registro de sua aprovação pela Alta Administração	Até 29 de fevereiro de 2024	Entregue

3ª Etapa	Monitoramento do Programa Integridade	-	-
----------	---------------------------------------	---	---

Quadro 6 – Cronograma de Etapas do Programa de Integridade

A entrega do presente Plano representa a conclusão da 2ª etapa do Programa de Integridade⁵ e será revisado e atualizado anualmente visando fortalecer comportamentos alinhados a valores morais e éticos, fomentando a transparência por meio de ações voltadas a prevenção, detecção e punição de desvios éticos e outros ilícitos.

Importante esclarecer que as futuras revisões deverão obedecer a todas as formalidades de aprovação da Alta Administração, Publicação do ato bem como comunicação e inclusão de documento no sistema da Controladoria Geral do Estado.

⁵ Resolução CGE nº 04/2023 e 09/2023

11. REFERÊNCIAS

SÃO PAULO. Decreto nº 67.682, de 03 de maio de 2023. Aprova o plano anticorrupção do Estado de São Paulo e dá providências correlatas. Disponível em:

<https://www.al.sp.gov.br/repositorio/legislacao/decreto/2023/decreto-67682-03.05.2023.html>

DOE:

<http://dobuscadireta.imprensaoficial.com.br/default.aspx?DataPublicacao=20230504&Caderno=DOE-I&NumeroPagina=1>

SÃO PAULO. Decreto nº 67.683, de 03 de maio de 2023. Institui o Plano Estadual de Promoção de Integridade e dá providências correlatas. Disponível em:

<https://www.al.sp.gov.br/repositorio/legislacao/decreto/2023/decreto-67683-03.05.2023.html>

DOE:

<http://dobuscadireta.imprensaoficial.com.br/default.aspx?DataPublicacao=20230504&Caderno=DOE-I&NumeroPagina=5>

SÃO PAULO. Decreto nº 56.638, de 1º de janeiro de 2011. Organiza a Secretaria de Turismo e dá providências correlatas. Disponível em:

<https://www.al.sp.gov.br/repositorio/legislacao/decreto/2011/decreto-56638-01.01.2011.html>

DOE:

<http://dobuscadireta.imprensaoficial.com.br/default.aspx?DataPublicacao=20110101&Caderno=DOE-I&NumeroPagina=9>. Retificado:

<http://dobuscadireta.imprensaoficial.com.br/default.aspx?DataPublicacao=20110112&Caderno=DOE-I&NumeroPagina=4>

SÃO PAULO. Decreto nº 65.724, de 25 de maio de 2021. Dá nova redação a dispositivos que especifica do Decreto nº 56.638, de 1º de janeiro de 2011, que organiza a Secretaria de Turismo e dá providências correlatas. Disponível em:

<https://www.al.sp.gov.br/repositorio/legislacao/decreto/2021/decreto-65724-25.05.2021.html>

DOE:

<http://dobuscadireta.imprensaoficial.com.br/default.aspx?DataPublicacao=20210526&Caderno=DOE-I&NumeroPagina=1>

SÃO PAULO. Resolução CGE nº 04/2023, de 30 de maio de 2023. Estabelece orientações para que os órgãos e as entidades da Administração pública direta e autárquica do Estado de São Paulo adotem os procedimentos para que a estruturação, a elaboração, a implementação e o monitoramento de seus programas de integridade e dá outras providências correlatas. Disponível em:

https://www.imprensaoficial.com.br/DO/BuscaDO2001Documento_11_4.aspx?link=%2f2023%2fexecutivo+secao+i%2fjunho%2f01%2fpag_0051_a2a61861639cbfd0951db4b3b64c6eb4.pdf&pagina=51&data=01/06/2023&caderno=Executivo%20I&paginaordenacao=100051

SÃO PAULO. Resolução CGE nº 09/2023, de 13 de junho de 2023. Altera o artigo 5º e o anexo da Resolução CGE nº 04/2023, de 30 de maio de 2023. Disponível em:

https://www.imprensaoficial.com.br/DO/BuscaDO2001Documento_11_4.aspx?link=%2f2023%2fexecutivo+secao+i%2fjunho%2f15%2fpag_0045_498ae79fe544d3fdd3b1a766ac9b5d20.pdf&pagina=45&data=15/06/2023&caderno=Executivo%20I&paginaordenacao=100045

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DE SÃO PAULO. Manual Plano Estadual de Promoção de Integridade. São Paulo, 2023. Disponível em:

<https://www.controladoriageral.sp.gov.br/integridade/manual-do-plano-estadual-de-promocao-de-integridade/>

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DE SÃO PAULO. Guia Prático de Elaboração, Implementação e Monitoramento do Programa Integridade. São Paulo, janeiro de 2024. Disponível em:

<https://www.controladoriageral.sp.gov.br/integridade/guia-pratico-de-elaboracao-implementacao-e-monitoramento-do-programa-de-integridade/#gsc.tab=0>

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DE SÃO PAULO. Material de Apoio. Guia Prático de Gestão de Riscos à integridade. São Paulo, agosto de 2023. Disponível em:

<https://www.controladoriageral.sp.gov.br/guia-pratico-de-gestao-de-riscos-a-integridade/>

12. TERMO DE APROVAÇÃO

Em atendimento ao previsto no § 1º do inciso VI do artigo 7º da Resolução CGE nº 04, de 30 de maio de 2023, eu, **ROBERTO ALVES DE LUCENA**, Secretário de Estado de São Paulo, **APROVO** o Programa de Integridade da Secretaria de Turismo e Viagens, e, conforme previsto no item 1 do § 2º do artigo 7º do Decreto nº 67.683, de 03 de maio 2023, afirmo o meu compromisso em assegurar que a Unidade de Gestão de Integridade – UGI seja dotada de recursos materiais e humanos necessários ao desempenho de suas atribuições.

São Paulo, 26 de fevereiro de 2024.

ROBERTO ALVES DE LUCENA
Secretário de Turismo e Viagens do Estado de São Paulo

Aprovação do Secretário - **Processo SEI nº 027.00000146/2024-79**

Documento assinado eletronicamente em: 26/02/2024.