

ESTATUTO SOCIAL DO VIAJE PARANÁ

CAPÍTULO I

DA DENOMINAÇÃO E DA NATUREZA JURÍDICA, VINCULAÇÃO, SEDE E DURAÇÃO

Art. 1º O Viaje Paraná, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos e de interesse coletivo, sob a modalidade de serviço social autônomo, tem como finalidade incentivar, planejar, formular e implementar ações de promoção comercial de produtos, serviços e destinos turísticos paranaenses, nos termos Lei nº 21.355, de 1º de janeiro de 2023.

§1º O Viaje Paraná reger-se-á pela Lei que a criou, com as devidas alterações efetuadas por leis posteriores, pelo Estatuto e pelo seu regimento Interno.

§2º O Viaje Paraná goza de autonomia administrativa e financeira, e vincula-se, por cooperação, à Secretaria de Estado do Turismo – SETU, a quem caberá o controle de suas atividades-fim, bem como a supervisão do contrato de gestão.

§3º O Viaje Paraná tem sede e foro na cidade de Curitiba, Estado do Paraná, e jurisdição em todo território do Estado podendo instalar escritórios, dependências e unidades em qualquer unidade da Federação.

§4º O prazo de duração do Viaje Paraná é indeterminado.

§5º O exercício financeiro do Viaje Paraná coincide com o ano civil.

§6º A expressão Serviço Social Autônomo Viaje Paraná, Viaje Paraná, Instituição e Entidade se equivalem para efeitos deste Estatuto.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS

Art. 2º O Viaje Paraná tem por objetivo promover o desenvolvimento turístico do Estado do Paraná, competindo-lhes especialmente:

I - formular, implementar e executar as ações de promoção, marketing e apoio à comercialização de destinos, produtos e serviços turísticos paranaenses;

II - realizar, promover, organizar, patrocinar e participar de eventos relacionados com a promoção e o apoio à comercialização da oferta turística paranaense para o mercado brasileiro e no exterior;

III - propor às autoridades competentes normas e medidas necessárias à execução da Política Estadual de Turismo, quanto aos seus objetivos e as suas competências em relação ao turismo paranaense, além de executar as decisões que lhe sejam recomendadas pelo Conselho Deliberativo;

IV - articular com os agentes econômicos e com o público potencialmente interessado nos destinos, produtos e serviços turísticos paranaenses a serem promovidos no Brasil e exterior;

V - fomentar o desenvolvimento turístico regional de forma sustentável;

VI - contribuir para a melhoria do ambiente de negócios vinculados a sua área de atuação, visando o aumento da competitividade e o fortalecimento da atividade empreendedora do turismo;

VII - promover a atração de investimentos no turismo paranaense e sua internacionalização;

VIII - identificar e propor soluções aos problemas de infraestrutura que estejam de alguma forma dificultando o desenvolvimento do turismo paranaense;

IX - auxiliar os municípios paranaenses no desenvolvimento do turismo local;

X - disponibilizar informações técnicas, científicas e estratégicas que contribuam para o desenvolvimento do turismo do Estado;

XI – planejar, desenvolver, incentivar, fomentar e gerir as ações de promoção e desenvolvimento sustentável do turismo, de acordo com a política de turismo do Paraná, estabelecida pela Lei nº 15.973, de 13 de novembro de 2008;

XII – realizar outras atividades, programas e projetos aprovados pelo Conselho da Administração, desde que estritamente relacionados aos seus objetivos.

Parágrafo único. As diretrizes, normas, disciplina e procedimentos para execução dos objetivos constantes neste artigo serão estabelecidas e detalhadas em Regimento próprio.

Art. 3º Para realização do seu objeto o Viaje Paraná poderá:

I - participar de organizações e entidades nacionais e internacionais de turismo, públicas e privadas, na qualidade de membro ou de mantenedora;

II - celebrar convênios, termos de parceria, ajustes, acordos e contratos com órgãos e entidades da administração pública, organizações da sociedade civil, empresas e instituições ou entidades privadas nacionais, internacionais ou estrangeiras, com ou sem fins lucrativos, para a realização de seus objetivos, ou outros instrumentos legais, observados os princípios da legalidade, publicidade, impessoalidade, moralidade economicidade e eficiência;

III - desenvolver, registrar e comercializar marcas relacionadas à promoção do turismo paranaense no Brasil e exterior.

Art. 4º No cumprimento de sua missão institucional, compromissos, diretrizes e objetivos o Viaje Paraná firmará Contrato de Gestão com o Poder Público, nos termos do art. 17 da Lei nº 21.355, de 2023.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA

Art. 5º A estrutura organizacional do Viaje Paraná compreende:

I - Nível de Direção Institucional, Normativa, Deliberativa de Consulta e Controle:

a) Conselho de Administração;

b) Conselho Fiscal.

II - Nível de Gestão Superior:

a) Diretoria Executiva:

1. Diretor-Presidente;

2. Diretorias Auxiliares denominadas: Diretoria de Promoção Comercial, e Diretoria de Operações.

III - Nível de Gerência;

IV - Nível de Assessoramento;

V - Nível de Execução;

VI - Controle Interno.

§1º Os integrantes do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva serão nomeados e exonerados pelo Governador do Estado.

§2º Integram a estrutura organizacional básica do Viaje Paraná, o organograma em anexo e respectivamente:

I - Diretamente ao Diretor-Presidente:

a) Procuradoria Jurídica, incumbida de representar o Viaje Paraná em juízo, ativa e passivamente, assistir ao Diretor-Presidente e aos Diretores de Promoção Comercial e Operações;

b) Assessor I, incumbido de prestar assistência direta ao Diretor-Presidente;
c) Controle Interno, incumbido de acompanhar, controlar, fiscalizar e orientar a gestão, quanto aos aspectos da legalidade, eficiência, e economicidade, visando à eficácia das áreas, sem prejuízo dos demais princípios norteadores da boa gestão, respondendo ainda tecnicamente à Controladoria Geral do Estado do Paraná;

d) Assessor Especial, assistir direta e imediatamente ao Diretor-Presidente no desempenho de suas atribuições e especialmente, realizar estudos e contatos que por ele sejam determinados, bem como na direção, orientação, coordenação e controle dos trabalhos do Viaje Paraná.

§3º As Diretorias de Promoção Comercial e a Diretoria de Operações subordinam-se ao Diretor-Presidente, e contam com unidades organizacionais denominadas Gerências e Departamentos com competências e atribuições específicas.

§4º Integram a Diretoria de Promoção Comercial:

I - Gerência de Eventos:

a) Assessoria Nível II;

b) Assessoria Nível III.

II - Gerência de Mercado:

a) Assessoria Nível II;

b) Assessoria Nível III.

§5º Integram a Diretoria de Operações:

I - Gerência Administrativa Financeira;

II - Gerência de Segmentação Turística:

a) Departamento de Turismo de Negócios e Eventos;

b) Departamento de Turismo Sol e Praia;

c) Departamento de Turismo Rural, Ecoturismo e Aventura;

d) Departamento de Turismo Cultural;

e) Departamento de Turismo Náutico;

f) Departamento de Turismo Sobre Rodas;

g) Departamento de Turismo Religioso;

h) Departamento de Turismo de Saúde e Bem-estar.

§6º O Nível de Execução subordina-se a uma Chefia/Gerência específica da respectiva área.

§7º Quando houver necessidade ou for recomendável, por sua peculiaridade ou emergência, o Diretor-Presidente poderá, ouvido o Conselho de Administração, contratar especialistas, pessoas físicas ou jurídicas, para a prestação de serviços e/ou assessoramento em matérias específicas, planos, programas ou projetos compatíveis com a missão, compromissos, diretrizes, e objetivos do Viaje Paraná ou qualquer outro assunto relevante à entidade.

CAPÍTULO IV

DIREÇÃO E PROVIMENTO DE CARGOS E EMPREGOS

Art. 6º O Viaje Paraná é dirigido por um Diretor-Presidente, tendo como unidade subordinada as Diretorias de Promoção Comercial e a Diretoria de Operações.

§1º Os Diretores de Promoção Comercial e a Diretoria de Operações, subordinam-se diretamente ao Diretor-Presidente, e são cargos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, escolhidos pelo Governador do Estado e remunerados nos termos do Plano de Cargos, Salários e Benefícios do Viaje Paraná.

§2º O Procurador Jurídico, o Assessor Especial, o Assessor I, e Controle Interno, subordinam-se ao Diretor Presidente e são remunerados nos termos do Plano de Cargos, Salários e Benefícios do Viaje Paraná.

§3º Os Gerentes subordinam-se aos seus respectivos Diretores, sendo remunerados nos termos do Plano de Cargos, Salários e Benefícios do Viaje Paraná.

§4º Os Chefe de Departamento subordinam-se aos seus respectivos Gerentes e são remunerados nos termos do Plano de Cargos, Salários e Benefícios do Viaje Paraná.

Art. 7º Todas as ações e atividades do Viaje Paraná são exercidas por empregados regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, ocupantes de cargos técnicos, assessoramento ou chefia, mediante contrato próprio.

Parágrafo Único. A admissão dos empregados no Viaje Paraná, depende de prévia aprovação em certame seletivo público, nos termos do Plano de Cargos, Salários e Benefícios previsto neste Estatuto e de acordo com os critérios e princípios descritos na Lei nº 21.355, de 2023.

Art. 8º A Diretoria Executiva do Viaje Paraná promoverá a elaboração, manutenção e atualização de Plano de Cargos, Salários e Benefícios da Entidade, a ser submetido à aprovação do Conselho de Administração, o qual definirá e quantificará os cargos e as funções necessárias, estabelecerá a política salarial e de benefícios dos empregados, que deverá conter critérios de admissão, promoção e de valorização profissional e será implementado após autorização do Governador do Estado.

CAPÍTULO V

DA COMPETÊNCIA

Seção I

Do Conselho de Administração

Art. 9º O Conselho de Administração, de caráter normativo, deliberativo, consultivo e de controle, é composto por cinco membros, não remunerados, nomeados pelo Governador do Estado, como segue:

I - Secretário de Estado do Turismo, na função de presidente;

II - Secretário de Estado da Inovação, Modernização e Transformação Digital;

III - Secretário de Estado do Planejamento;

IV - Secretário de Estado da Cultura;

V - Secretário de Estado do Esporte.

§1º Os membros componentes do Conselho de Administração serão substituídos, em suas ausências e impedimentos, por seus respectivos substitutos legais.

§2º O Presidente do Conselho indicará seu substituto eventual, dentro os demais Conselheiros.

§3º O Diretor-Presidente do Viaje Paraná participará das reuniões do Conselho de Administração com direito a voz, mas sem direito a voto e desempenhará a função de secretário do colegiado.

§4º O Vice-presidente do Conselho de Administração será eleito dentro os seus membros, por maioria absoluta.

§5º O Conselho de Administração reunir-se-á, ordinariamente a cada três meses, com a presença da maioria absoluta dos Conselheiros e deliberará por maioria absoluta dos votos dos presentes, e em caráter extraordinário, mediante a convocação de seu Presidente ou pelo Diretor-Presidente do Viaje Paraná, devendo deliberar por maioria absoluta de votos.

Art. 10. O Conselho de Administração – CAD tem as seguintes atribuições:

I – a aprovação do Estatuto Social do Viaje Paraná e suas alterações, bem como seu respectivo regimento Interno da entidade;

II – a aprovação da política de atuação institucional, em consonância com o Estatuto Social da Entidade e o contrato de gestão a ser celebrado com o Poder Executivo Estadual;

III – a deliberação sobre o planejamento estratégico do Viaje Paraná e as estratégias para sua implementação;

IV – a deliberação e aprovação dos planos de trabalho anuais e dos relatórios de acompanhamento e avaliação, inclusive o relativo ao contrato de gestão firmado com o Poder Executivo Estadual;

V – a deliberação e aprovação dos planos anuais de aplicação dos recursos, da prestação de contas e dos demonstrativos contábeis e financeiros do Viaje Paraná, apresentados pela Diretoria Executiva;

VI – a aprovação do plano de gestão de pessoal, do plano de cargos, salários e benefícios e do quadro de pessoal da Entidade, mediante proposta da Diretoria Executiva;

VII – a aprovação da regulamentação dos procedimentos a serem adotados para contratação de obras e serviços, para compras e alienações e para os demais assuntos necessários à gestão da entidade, apresentados pela Diretoria Executiva, e suas posteriores alterações;

VIII – a aprovação do valor da remuneração dos membros da Diretoria Executiva, que deverá ser similar ao praticado pelo mercado;

IX – a aprovação dos atos normativos relacionados a organização e funcionamento das unidades integrantes da estrutura organizacional da Entidade;

X – a definição do objeto de auditoria interna e externa para as atividades do Viaje Paraná, bem como a aprovação da contratação de auditoria externa independente, quando for o caso;

XI – a autorização da aceitação de bens móveis e imóveis oferecidos por outros países, pela União, Estados e Municípios;

XII – a autorização da aquisição, alienação ou oneração de bens móveis e imóveis, bem como a aceitação de doações com encargos;

XIII – a pronunciamento sobre qualquer outro assunto de interesse do Viaje Paraná, que lhe seja submetido pelo Diretor-Presidente da entidade, pelo Presidente do Conselho de Administração, ou pela maioria simples dos membros deste colegiado;

XIV – a realização das demais atribuições indispensáveis à administração do Viaje Paraná;

XV – o desempenho de outras competências que o estatuto social lhe atribuir.

Art. 11. O Conselho de Administração do Viaje Paraná, em razão de matéria sob normatização, deliberação, consulta ou controle, poderá convocar a participar de suas reuniões dirigentes, técnicos e especialistas integrantes do quadro funcional da Entidade, ou de fora desta, ficando assegurado ao convidado direito a voz para a prestação de esclarecimentos ou assessoramento, sem direito a voto.

Art. 12. O Conselho de Administração do Viaje Paraná terá o detalhamento de sua organização interna e seu funcionamento definidos em Regimento Interno próprio aprovado por seus membros.

Seção II Do Conselho Fiscal

Art. 13. O Conselho Fiscal será composto por três membros titulares e respectivos suplentes, não remunerados, todos com formação de nível superior, qualificação contábil ou econômica, e experiência na área ou em outra área afim, assim indicados:

I - um membro indicado pela Secretaria de Estado do Turismo;

II - um membro indicado pela Secretaria de Estado do Planejamento;

III - um membro indicado pela Controladoria Geral do Estado.

§1º O Conselho Fiscal deliberará por maioria absoluta de seus membros.

§2º O Diretor de Operações do Viaje Paraná poderá participar das reuniões do Conselho Fiscal com direito a voz, mas sem direito a voto.

§3º Os membros do Conselho Fiscal tomam posse perante o Presidente do Conselho de Administração da Entidade, assinando o termo a ser lavrado em livro próprio, para cumprimento do mandato de dois anos, podendo ser reconduzidos por igual período.

Art. 14. O Conselho Fiscal, órgão responsável pela fiscalização e controle interno do Viaje Paraná, tem as seguintes atribuições:

I - o exame e aprovação dos balancetes do Viaje Paraná;

II - a emissão de parecer sobre o balanço anual, contas e demais aspectos econômico-financeiros dos atos praticados pela Diretoria Executiva da Entidade;

III - o exame, a qualquer tempo, dos livros e quaisquer documentos, na sede da Entidade;

IV - o registro em livro próprio das atas das reuniões do colegiado, anexando pareceres e os resultados dos exames realizados;

V - a apresentação ao Conselho de Administração de pareceres sobre os negócios e as operações sociais realizadas em cada exercício, tomando por base o balanço, o inventário e as contas da Diretoria Executiva;

VI - a pronta comunicação ao Conselho de Administração e à Diretoria Executiva, sempre que identificadas deficiências de controles internos, apontados por unidades organizacionais, auditoria independente ou por qualquer outra instância de controle, que contemplem as situações previstas no Regimento Interno próprio;

VII - a solicitação ao Conselho de Administração, sempre que necessário e mediante justificativa formal, de assessoramento de perito contador ou de empresa especializada para o desempenho das tarefas;

VIII - a promoção da publicidade e transparência às deliberações do colegiado.

Parágrafo único. No desempenho de suas atribuições, o Conselho Fiscal poderá solicitar, mediante requerimento de um de seus membros:

I - informações ou esclarecimentos, desde que relativos à sua função fiscalizadora;

II - elaboração de demonstrações financeiras ou contábeis específicos.

Art. 15. O Conselho Fiscal reunir-se-á, ordinariamente, a cada trimestre, com a presença da maioria absoluta de seus membros e deliberará por maioria absoluta dos presentes, e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Conselho de Administração ou pela Diretoria Executiva do Viaje Paraná.

Art. 16. O Conselho Fiscal do Viaje Paraná terá o detalhamento de sua organização interna e seu funcionamento definidos em Regimento Interno próprio aprovado por seus membros.

Seção III Da Diretoria Executiva

Art. 17. A Diretoria Executiva, órgão executivo do Viaje Paraná, é constituída por um Diretor-Presidente, um Diretor de Promoção Comercial e um Diretor de Operações, de livre nomeação e exoneração pelo Governador do Estado, dentre pessoas qualificadas para a função, cabendo-lhe implementar as determinações e orientações do Conselho de Administração, bem como assegurar o funcionamento regular do Viaje Paraná.

Art. 18. À Diretoria Executiva do Viaje Paraná compete as seguintes atribuições:

I - a gestão do Viaje Paraná, por meio da normatização de procedimentos e da promoção da execução de atividades técnicas, administrativas, financeiras e operacionais;

II - o cumprimento das disposições estatutárias e regulamentares, bem como das diretrizes, deliberações, solicitações e resoluções emanadas do Conselho de Administração;

III - a proposição ao Conselho de Administração, de diretrizes para aplicação dos recursos da Entidade, respeitadas as condições estatutárias, disposições de contratos de gestão e a legislação vigente;

IV - a aprovação da realização de certames seletivos públicos, de seus resultados e prazos de validade, bem como a contratação dos candidatos aprovados;

V - o encaminhamento à deliberação e aprovação do Conselho de Administração de:

a) planos, programas e projetos anuais e plurianuais e respectivos orçamentos, bem como o Plano de Ação Estratégico do Viaje Paraná;

b) planos de trabalho relacionados aos contratos de gestão firmados pela Entidade, e relatórios de acompanhamento, avaliação e respectivas prestações de contas;

c) proposta de criação de novos produtos e serviços turísticos;

d) demonstrativos contábeis e financeiros da Entidade;

e) aceitação de doações, compras, alienações de imóveis e a constituição de ônus ou direitos reais sobre os mesmos;

f) proposta de alteração deste Estatuto, e de aprovação do Regimento Interno, regulamentos específicos e atos normativos de natureza abrangente;

g) plano de cargos e salários e benefícios da Entidade, bem como suas revisões e atualizações;

h) orçamento financeiro da entidade para o ano exercício seguinte;

VI - a captação de recursos de outras fontes para a ampliação das receitas e atividades do Viaje Paraná, após aprovação do Conselho de Administração;

VII - a promoção do contínuo aperfeiçoamento das atividades e dos servidores da Entidade;

VIII - a realização, "ad referendum" do Conselho de Administração, de atos de competência deste colegiado, cuja urgência recomende atuação imediata;

IX - a disponibilização, ao Conselho de Administração e aos órgãos públicos competentes, de informações e documentação solicitada sobre as atividades do Viaje Paraná, observada a legislação vigente;

X - a assinatura dos demonstrativos contábeis e financeiros da Entidade;

XI - a aprovação da aquisição de materiais e contratação de serviços, de acordo com a legislação aplicável.

Parágrafo único. A Diretoria Executiva terá seu funcionamento definido em Regimento Interno.

Art. 19. É responsabilidade comum de todos os Diretores:

I - dirigir as atividades da sua área de atuação;

II - participar das reuniões da Diretoria Executiva, concorrendo para a definição das políticas a serem seguidas pelo Viaje Paraná e relatando os assuntos da sua respectiva área de atuação;

III - cumprir e fazer cumprir a orientação geral dos objetivos do Viaje Paraná estabelecidos pelo Conselho de Administração na gestão de sua área específica de atuação;

IV - solicitar a realização de reuniões da Diretoria Executiva.

Parágrafo único. Além das atribuições estabelecidas no presente Estatuto, compete a cada Diretor assegurar a cooperação e apoio aos demais Diretores no âmbito de suas respectivas competências, visando a consecução dos objetivos e interesses do Viaje Paraná.

Subseção I

Do Diretor-Presidente

Art. 20. Ao Diretor-Presidente compete:

I - dirigir e coordenar as atividades do Viaje Paraná e da Diretoria Executiva;

II - cumprir e fazer cumprir:

a) o Estatuto Social, o Regimento Interno e as diretrizes do Viaje Paraná;

b) o contrato de gestão celebrado com o Poder Executivo, e outros.

III - representar o Viaje Paraná em Juízo ou fora dele;

IV - convocar e presidir as reuniões da Diretoria Executiva;

V - determinar as atribuições dos membros da Diretoria não previstas neste Estatuto e no Regimento Interno;

VI - submeter ao Conselho de Administração todos os assuntos que requeiram seu exame e aprovação e dar-lhe ciência dos demais assuntos de interesse do Conselho;

VII - baixar atos regulamentando as deliberações do Conselho de Administração ou da Diretoria Executiva;

VIII - exercer a representação legal e institucional do Viaje Paraná, judicial e extrajudicial;

IX - celebrar em nome do Viaje Paraná, os Contratos de Gestão e suas alterações;

X - prover os cargos comissionados e funções de confiança da estrutura operacional, bem como os atos relativos a admissão, dispensa, promoção, licenciamento e punição de pessoal;

XI - encaminhar Relatório de Atividades, o Balanço e as Contas Anuais do Viaje Paraná, bem como os demais documentos contábeis e financeiros, para deliberação do Conselho de Administração;

XII - promover a articulação do Viaje Paraná com órgãos e instituições públicas ou privadas, nacionais, estrangeiras e internacionais, com vista à dinamização, modernização e aprimoramento dos serviços da Instituição;

XIII - dar apoio técnico e operacional ao Presidente do Conselho de Administração, nas ações correlatas ao contrato de gestão;

XIV - desempenhar outras atribuições inerentes a função.

Art. 21. Compete aos Diretores do Viaje Paraná:

I - cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto, o Regimento Interno e as deliberações do Conselho de administração;

II - planejar, organizar, dirigir, coordenar, controlar e avaliar as ações das unidades funcionais sob sua supervisão;

III - submeter à apreciação do Diretor Presidente o Plano de Ação Anual e o respectivo orçamento das unidades sob sua supervisão, bem como suas eventuais modificações;

IV - apresentar à Diretoria Executiva um relatório anual de atividades das unidades funcionais sob a sua supervisão;

V - participar da elaboração da proposta do orçamento-programa anual e do plano anual de investimentos financeiros do Viaje Paraná, além de acompanhar sua execução físico-financeira;

VI - participar da elaboração de normas internas;

VII - participar das reuniões da Diretoria Executiva, podendo solicitar ao Diretor-Presidente que as convoque;

VIII - indicar ao Diretor-Presidente as pessoas que exercerão as funções de confiança das unidades funcionais sob sua supervisão;

IX - apoiar as atividades de auditoria técnica, contábil e financeira em sua área funcional de supervisão;

X - assinar, em conjunto com o Diretor-Presidente, convênios, contratos, ajustes, cheques, títulos de crédito e outros instrumentos dos quais resulte a constituição de direitos e obrigações, ou importem na realização de despesa, na captação de receita, na prestação de garantia ou na compra, alienação ou oneração de bens e direitos.

Parágrafo único. Se conveniente para os resultados dos trabalhos da Entidade, os Diretores poderão delegar suas atribuições, sem prejuízo de suas responsabilidades.

Seção IV

Dos Níveis de Assessoria, de Chefia/Gerência, e de Execução

Art. 22. As competências, atribuições e modo de funcionamento dos Níveis de Assessoria, Chefia/Gerência e de Execução, serão definidos em Regimento Interno aprovados pelo CAD.

CAPÍTULO VI

DO PATRIMONIO E DAS RECEITAS

Art. 23. Constituem receitas do Viaje Paraná:

I - recursos orçamentários que lhe destinar o Poder Público Estadual ou outras entidades governamentais, na forma do Contrato de Gestão e outros instrumentos congêneres;

II - recursos provenientes da prestação de seus serviços;

III - rendimentos provenientes da aplicação dos recursos do Viaje Paraná no mercado financeiro e outros pertinentes ao patrimônio sob a sua administração;

IV - aporte de recursos municipais, estaduais, federais ou de pessoas jurídicas ou físicas, de qualquer natureza, atendida a legislação vigente;

V - empréstimos, doações, legados, auxílios, contribuições e outras subvenções de entidades públicas ou particulares e de pessoas físicas ou jurídicas, nacionais, estrangeiras ou internacionais;

VI - recursos provenientes de vendas de seus produtos, observando o que dispõe o Contrato de Gestão quanto aos serviços prestados ao Estado;

VII - recursos provenientes de fundos especiais;

VIII - recursos provenientes de acordos, convênios, ajustes ou contratos, celebrados com entidades públicas ou privadas, nacionais ou internacionais;

IX - receitas provenientes de alienação de bens móveis e imóveis;

X - subvenções sociais que lhe transferir o Poder Público Estadual nos termos do Contrato de Gestão;

XI - outros recursos que lhe venham a ser destinados.

Parágrafo único. O Viaje Paraná poderá receber transferências voluntárias, recursos de fundos especiais, de bolsas de pesquisa e de outros repasses de verbas públicas para a consecução de seus objetivos.

Art. 24. Os recursos patrimoniais e financeiros do Viaje Paraná serão utilizados, exclusivamente, na consecução de sua missão, compromissos e objetivos.

CAPÍTULO VII

DO PESSOAL E PRESTADORES DE SERVIÇOS

Art. 25. As ações e atividades do Viaje Paraná, compreendendo as áreas executivas e técnicas, relacionadas com sua atividade operacional, programas, planos, projetos, produtos e serviços de sua responsabilidade, são executadas por:

I - empregados do quadro próprio de pessoal, advindos de processo seletivo público simplificado previsto em regulamento próprio, atendidos os princípios da impessoalidade, moralidade e publicidade, regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, contratados por prazo indeterminado ou não;

II - empregados em cargos de confiança, de contratação *ad nutum*, pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;

III - terceiros, pessoas físicas ou jurídicas, mediante contratos próprios e específicos;

IV - servidores públicos cedidos ou designados por órgãos da Administração Pública direta ou indireta.

Art. 26. A Diretoria Executiva do Viaje Paraná deverá implementar no prazo de cento e oitenta dias o Plano de Cargos, Salários e Benefícios, que estabelecerá o número e as especificações dos cargos a serem preenchidos para a contratação de pessoal, a política salarial e de benefícios dos empregados, bem como critérios de promoção e de valorização profissional, com a inclusão da estrutura de pessoal já prevista neste Estatuto.

§1º O Plano de Cargos, Salários e Benefícios, bem como as suas revisões e alterações, deverão ser apreciados e aprovados pelo Conselho de Administração, pelo Conselho de Controle das Empresas Estaduais CCEE, pela Comissão de Política Salarial CPS, e homologadas pelo Governador do Estado.

§2º O Plano de Cargos, Salários e Benefícios não deverá comprometer a sustentabilidade econômico-financeira da Entidade.

Art. 27. Os valores salariais, suas revisões e alterações, bem como o Plano de Cargos, Salários e Benefícios serão estabelecidos pelo Viaje Paraná e submetidos ao Conselho de Administração, pelo Conselho de Controle das Empresas Estaduais - CCEE, pela Comissão de Política Salarial - CPS, em atenção ao que dispõe o Decreto nº 31, de 1º de janeiro de 2015 e suas alterações.

Art. 28. Até que sejam implantadas as unidades organizacionais previstas neste Estatuto e no Regimento Interno, os serviços indispensáveis à gestão sustentável da Instituição poderão ser terceirizados.

CAPÍTULO VIII

DO CONTRATO DE GESTÃO

Art. 29. O Contrato de Gestão a ser firmado entre o Poder Executivo Estadual e o Viaje Paraná, nos termos dos arts. 17 e 18 da Lei nº 21.355, de 2023, é o instrumento técnico-jurídico, formal, de direito civil, celebrado entre o Estado do Paraná, por meio da SETU e o Viaje Paraná, garantida a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, razoabilidade e economicidade e demais requisitos estabelecidos.

CAPÍTULO IX

DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO

Art. 30. Os recursos públicos geridos pelo Viaje Paraná e a execução do Contrato de Gestão estarão sujeitos ao controle externo do Poder Legislativo e do Tribunal de Contas do Estado, sem prejuízo, no que couber, do contido no art. 71 da Constituição Federal e no art. 75 da Constituição do Estado do Paraná.

§1º O Viaje Paraná encaminhará, anualmente, nos termos da legislação vigente, a prestação de contas dos recursos públicos aplicados, inclusive os repassados pelo contrato de gestão.

§2º A prestação de contas abrangerá relatório sobre a execução dos planos, programas, projetos, atividades, produtos e serviços e avaliação do contrato de gestão.

§3º A auditoria e a fiscalização dos recursos objeto de financiamentos externos será realizada no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

§4º Por deliberação do Conselho de Administração ou determinação do Diretor-Presidente do Viaje Paraná serão processadas auditorias internas e externas nas operações da Entidade.

CAPÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 31. Os membros do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva não serão responsáveis pelas obrigações que contraírem em nome do Viaje Paraná, em decorrência de ato regular de gestão.

Art. 32. O Viaje Paraná terá um regulamento próprio contendo os procedimentos que deve adotar para compras e alienações de bens para a contratação de obras e serviços.

Parágrafo único. Enquanto não for elaborado e aprovado o regulamento mencionado no *caput* deste artigo, deverão ser observadas as legislações federal e estadual atinentes à licitação e contratos administrativos.

Art. 33. Por deliberação do Conselho de Administração serão processadas auditorias internas e externas nas operações da Entidade, contratadas por empresas especializadas para apuração, não se comunicando com os controles previstos no art. 30 deste Estatuto.

Art. 34. Em caso de extinção do Viaje Paraná a integralidade de seus bens e direitos reverterão ao patrimônio do Estado do Paraná.

Art. 35. O Viaje Paraná destinará a totalidade de seus resultados líquidos apurados contabilmente para o desenvolvimento dos seus objetivos e atividades, sendo vedada a distribuição ou rateio de dividendos entre seus empregados e membros da Diretoria Executiva.

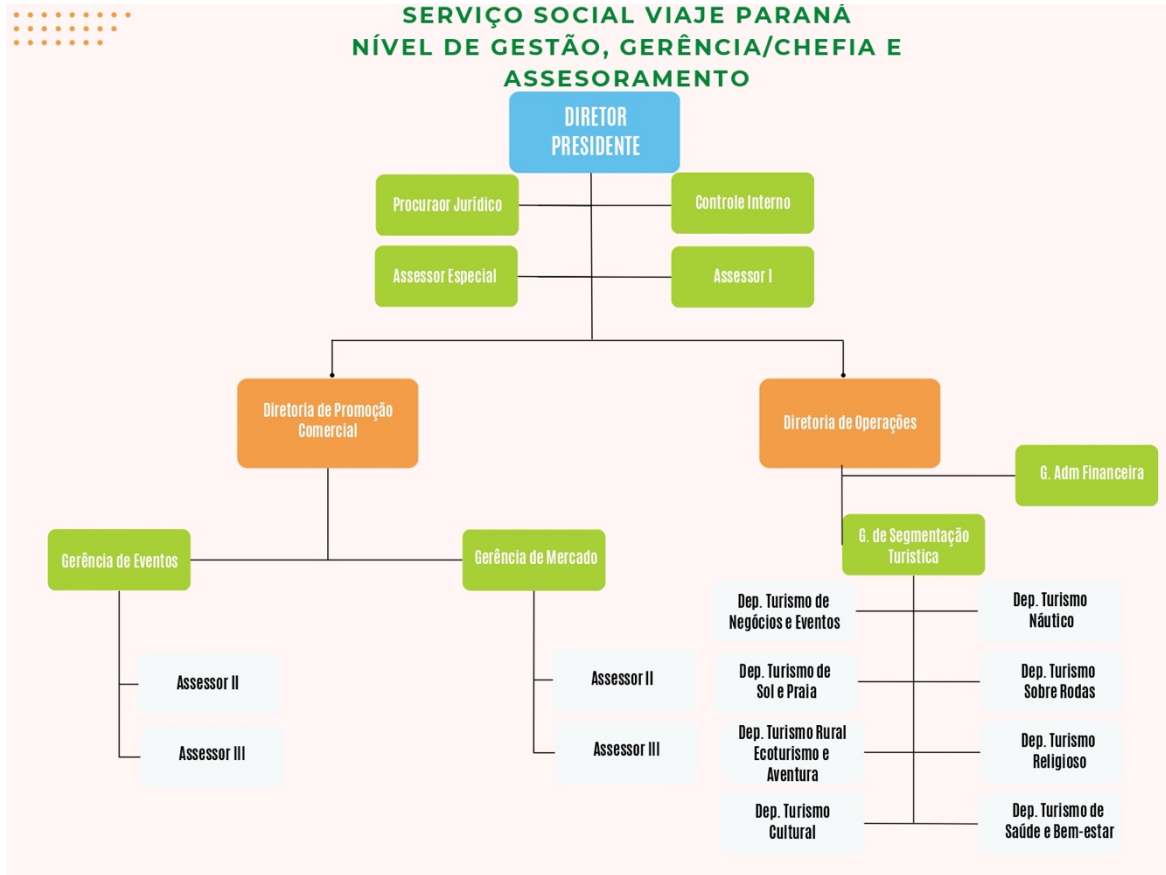
Art. 36. A reforma deste Estatuto depende de proposta do Diretor-Presidente, da Diretoria Executiva ou de membro do Conselho de Administração, mediante aprovação do Conselho de Administração e a homologação do Governador do Estado do Paraná.

Art. 37. O presente Estatuto será publicado no Diário Oficial do Estado, acompanhado do ato de aprovação pelo Governador do Estado e entra em vigor na data de seu registro no Ofício próprio.

Anexo II

PLANO DE CARGOS E SALARIOS - REMUNERAÇÃO DA DIRETORIA E CARGOS DE GERÊNCIA/CHEFIA E ACESSORAMENTO		
CARGO	QUANTIDADE	REMUNERAÇÃO
DIRETOR PRESIDENTE	1	R\$ 25.000,00
DIRETOR	2	R\$ 20.000,00
PROCURADOR	1	R\$ 20.772,00
GERENTES	4	R\$ 14.758,00
ASSESSOR ESPECIAL	1	R\$ 14.758,00
CHEFE DE DEPARTAMENTO	8	R\$ 8.300,00
ASSESSOR I	1	R\$ 8.300,00
CONTROLE ITNERNO	1	R\$ 7.153,66
ASSESSOR II	2	R\$ 7.500,00
ASSESSOR III	2	R\$ 3.500,00
TOTAL	23	

Anexo III





SERVIÇO SOCIAL VIAJE PARANÁ NÍVEL DE DIREÇÃO INSTITUCIONAL, NORMATIVA, DELIBERATIVA DE CONSULTA E DE CONTROLE

