

MINUTA 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE GESTÃO Nº 001/2023

3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE GESTÃO Nº 001/2023, QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DO PARANÁ POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ESTADO DO TURISMO – SETU, E O VIAJE PARANÁ.

O **ESTADO DO PARANÁ**, por intermédio, interveniência e supervisão da **SECRETARIA DE ESTADO DO TURISMO**, inscrito no CNPJ nº 49.179.242/0001-83, neste ato representado pela Diretora Geral, por força da Resolução nº 62/2023, Camila Luiza Cunha Bernardo Aragão, nomeada pelo Decreto nº 433, de 07 de fevereiro de 2023, portadora da cédula de identidade RG nº 7.542.477-9 e do CPF nº 044.162.439-10, residente e domiciliada nesta capital, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o **VIAJE PARANÁ**, inscrito no CNPJ nº 52.124.838;0001-90, sob a modalidade de Serviço Social Autônomo, organização sem fins lucrativos, de interesse coletivo e direito privado, com prazo de duração indeterminado, e com sede e foro na cidade de Curitiba, Estado do Paraná, localizado na Alameda Julia da Costa nº 64, neste ato representado por seu representante legal, Diretor-Presidente Irapuan Cortes Santos, brasileiro, casado, nomeado pelo Decreto nº 2924 de 27 de julho de 2023, portador da cédula de identidade/RG nº 5.231.387-2, e do CPF nº 846.939.759-15, residente e domiciliado na Rua Alexandre Possebom Filho, nº 306, Cep 83.045-300, São José dos Pinhais - Paraná PR, doravante denominado **CONTRATADO**, considerando a Lei nº 21.355/2023, Considerando o Estatuto Social do Viaje Paraná, Considerando a Ata da 12ª Reunião Extraordinária do Conselho de Administração do Viaje Paraná que aprova o Plano de Trabalho 2025, considerando o contido no protocolado nº 23.519.627-1, resolvem firmar o presente **TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE GESTÃO**, regido pelas cláusulas e condições que se seguem, bem como pela legislação aplicável.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente TERMO ADITIVO tem por objetivo alterar as formas de desembolso constantes na Tabela de Desembolso Financeiro do 3º Plano de Trabalho para o exercício do ano de 2025, aprovado pelo Conselho de Administração do VIAJE PARANÁ, em reunião realizada em 17 de fevereiro de 2025.

Parágrafo primeiro. Integram o Termo, independente de transcrição o Plano de Trabalho aprovado pelas autoridades competentes.

Parágrafo segundo. O presente Termo Aditivo e seus anexos integram o Contrato de Gestão nº 001/2023

CLÁUSULA SEGUNDA – DA RATIFICAÇÃO

Ficam ratificadas as demais cláusulas pactuadas no Contrato de Gestão nº 001/2023, no Plano de Trabalho 2025, não modificadas no todo ou em parte no presente Termo Aditivo.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS FINANCEIROS E DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO

Para o cumprimento das metas pactuadas neste Termo Aditivo, fica estimado o valor global de recursos a serem transferidos ao VIAJE PARANÁ, no montante de R\$ 36.000.000,00 (trinta e seis milhões de reais) a serem repassados pela SETU, nos termos do Cronograma de Desembolso anexo, objeto do presente Termo Aditivo.

CLÁUSULA QUARTA – DA PUBLICIDADE

O presente Termo Aditivo será publicado pela SETU, na forma de extrato, no Diário Oficial do Estado do Paraná, até o quinto dia útil do mês subsequente ao de sua assinatura.

CLÁUSULA QUINTA – DO FORO

As partes elegem o foro da Comarca de Curitiba-PR para dirimir qualquer dúvida decorrente do presente TERMO ADITIVO, renunciando expressamente qualquer outro, por mais privilegiado ou especial que seja.

E por estarem assim, justos e acordados, firmam o 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE GESTÃO Nº 001/2023 em duas vias de igual teor e forma e para os mesmos fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Curitiba,

Datado e assinado eletronicamente

Camila Aragão
Diretora Geral – SETU

Irapuan Corte Santos
Diretor-presidente do Viaje Paraná

Testemunhas

Eduardo Augusto Ostaszewski de Aguiar
Diretor de Promoção Comercial

Marcelo Antonio Martini
Diretor de Operações



ANEXO I DO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE GESTÃO N° 001/2023
TABELA DEMONSTRATIVA DE INVESTIMENTOS E CUSTEIO

CRONOGRAMA FINANCEIRO PARA EXECUÇÃO DOS PROGRAMAS DO PLANO DE TRABALHO 2025 2º TERMO ADITIVO		
DIRETORIA DE OPERAÇÕES	R\$ 13.765.350,00	100%
SEGMENTAÇÃO DO TURISMO	R\$ 540.350,00	3,93%
TAX FREE	R\$ 75.000,00	0,55%
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	R\$ 13.150.000,00	95,52%
DIRETORIA DE PROMOÇÃO COMERCIAL	R\$ 22.234.650,00	100%
PROMOÇÃO E DIVULGAÇÃO	R\$ 10.449.110,00	46,00%
CONEXÃO COM O MERCADO	R\$ 12.078.460,00	54,00%
TOTAL	R\$ 36.000.000,00	

TABELA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO

28/02/2025 R\$ 9.000,00	31/05/2025 R\$ 9.000,00	31/08/2025 R\$ 9.000,00	30/11/2025 R\$ 9.000,00
----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------



ANEXO I DO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE GESTÃO Nº 001/2023
TABELA DEMONSTRATIVA DE INVESTIMENTOS E CUSTEIO

CRONOGRAMA FINANCEIRO PARA EXECUÇÃO DOS PROGRAMAS DO PLANO DE TRABALHO 2025		
DIRETORIA DE OPERAÇÕES	R\$ 13.765.350,00	100%
SEGMENTAÇÃO DO TURISMO	R\$ 540.350,00	3,93%
TAX FREE	R\$ 75.000,00	0,55%
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	R\$ 13.150.000,00	95,52%
DIRETORIA DE PROMOÇÃO COMERCIAL	R\$ 22.234.650,00	100%
PROMOÇÃO E DIVULGAÇÃO	R\$ 10.449.110,00	46,00%
CONEXÃO COM O MERCADO	R\$ 12.078.460,00	54,00%
TOTAL	R\$ 36.000.000,00	

TABELA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO

28/02/2025 R\$ 9.000.000,00	31/05/2025 R\$ 9.000.000,00	31/08/2025 R\$ 9.000.000,00	30/11/2025 R\$ 9.000.000,00
--------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	--------------------------------

2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE GESTÃO Nº 001/2023

2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE GESTÃO Nº 001/2023, QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DO PARANÁ POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ESTADO DO TURISMO – SETU, E O VIAJE PARANÁ.

O **ESTADO DO PARANÁ**, por intermédio, interveniência e supervisão da **SECRETARIA DE ESTADO DO TURISMO**, inscrito no CNPJ nº 49.179.242/0001-83, neste ato representado pela Diretora Geral, por força da Resolução nº 62/2023, Camila Luiza Cunha Bernardo Aragão, nomeada pelo Decreto nº 433, de 07 de fevereiro de 2023, portadora da cédula de identidade RG nº 7.542.477-9 e do CPF n 044.162.439-10, residente e domiciliada nesta capital, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o **VIAJE PARANÁ**, inscrito no CNPJ nº 52.124.838;0001-90, sob a modalidade de Serviço Social Autônomo, organização sem fins lucrativos, de interesse coletivo e direito privado, com prazo de duração indeterminado, e com sede e foro na cidade de Curitiba, Estado do Paraná, localizado na Alameda Julia da Costa nº 64, neste ato representado por seu representante legal, Diretor-Presidente Irapuan Cortes Santos, brasileiro, casado, nomeado pelo Decreto nº 2924 de 27 de julho de 2023, portador da cédula de identidade/RG nº 5.231.387-2, e do CPF nº 846.939.759-15, residente e domiciliado na Rua Alexandre Possebom Filho, nº 306, Cep 83.045-300, São José dos Pinhais - Paraná PR, doravante denominado **CONTRATADO**, considerando a Lei nº 21.355/2023, Considerando o Estatuto Social do Viaje Paraná, Considerando a Ata da 12ª Reunião Extraordinária do Conselho de Administração do Viaje Paraná que aprova o Plano de Trabalho 2025, considerando o Despacho Governamental, todos constantes no protocolado nº 23.109.060-6, resolvem firmar o presente **TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE GESTÃO**, regido pelas cláusulas e condições que se seguem, bem como pela legislação aplicável.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente TERMO ADITIVO tem por objetivo repactuar e formalizar o Plano de Trabalho para o exercício do ano de 2025 aprovado pelo Conselho de Administração do VIAJE PARANÁ, em reunião realizada em 05 de dezembro de 2024.

Parágrafo primeiro. Integram o Termo, independente de transcrição o Plano de Trabalho aprovado pelas autoridades competentes.

Parágrafo segundo. O presente Termo Aditivo e seus anexos integram o Contrato de Gestão nº 001/2023

Parágrafo terceiro. As ações constantes no Anexo I do Plano de Trabalho 2025, devem ser integralmente cumpridas pela Contratada, nas datas, locais e valores previstos.

Parágrafo quarto. Em caso de impossibilidade da execução das ações previstas no anexo I do Plano de Trabalho 2025, tais valores poderão ser realocados em ações com similaridade de valores, porte, natureza e público, desde que previamente justificadas.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA RATIFICAÇÃO

Ficam ratificadas as demais cláusulas pactuadas no Contrato de Gestão nº 001/2023, não modificadas no todo ou em parte no presente Termo Aditivo.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS FINANCEIROS E DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO

Para o cumprimento das metas pactuadas neste Termo Aditivo, fica estimado o valor global de recursos a serem transferidos ao VIAJE PARANÁ, no montante de R\$ 36.000.000,00 (trinta e seis milhões de reais) a serem repassados pela SETU, nos termos do Cronograma de Desembolso constante no Plano de Trabalho, sendo que quaisquer majorações dos recursos a serem transferidos serão objeto de suplementação orçamentária.

Dotação Orçamentária: 03700.3702.23.122.21.8224 – Gestão Administrativa SETU

Natureza da Despesa: 3350.8509 – Contrato de Gestão – Viaje Paraná

Fonte de Recurso: 100 – Ordinário não Vinculado

Valor Trimestral: R\$ 9.000.000,00

Valor para o Exercício de 2025: R\$ 36.000.000,00

Valor Total: R\$ 36.000.000,00

CLÁUSULA TERCEIRA – DA PUBLICIDADE

O presente Termo Aditivo será publicado pela SETU, na forma de extrato, no Diário Oficial do Estado do Paraná, até o quinto dia útil do mês subsequente ao de sua assinatura.

CLÁUSULA QUARTA – DO FORO

As partes elegem o foro da Comarca de Curitiba-PR para dirimir qualquer dúvida decorrente do presente TERMO ADITIVO, renunciando expressamente qualquer outro, por mais privilegiado ou especial que seja.

E por estarem assim, justos e acordados, firmam o 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE GESTÃO Nº 001/2023 em duas vias de igual teor e forma e para os mesmos fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Curitiba,

Datado e assinado eletronicamente

Camila Aragão
Diretora Geral – SETU

Irapuan Corte Santos
Diretor-presidente do Viaje Paraná

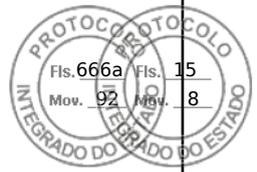
Testemunhas

Eduardo Augusto Ostaszewski de Aguiar
Diretor de Promoção Comercial

Marcelo Antonio Martini
Diretor de Operações



ePROTOCOLO



Documento: **2TermoAditivo2025paraassinatura.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Eduardo Augusto Ostaszewski de Aguiar (XXX.903.619-XX)** em 15/01/2025 10:42 Local: VIAJEPR/DPC, **Irapuan Cortes Santos (XXX.939.759-XX)** em 15/01/2025 11:24 Local: VIAJEPR/GDP, **Camila Luiza Cunha Bernardo Aragao (XXX.162.439-XX)** em 15/01/2025 13:29 Local: SETU/DG, **Marcelo Antonio Martini (XXX.894.279-XX)** em 15/01/2025 14:39 Local: VIAJEPR/DO.

Inserido ao protocolo **23.109.060-6** por: **Joao Marcos Feitoza** em: 13/01/2025 14:05.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
32497dbbc71bad579a3fad6630929b23.

CONTRATO DE GESTÃO N° 001/2023

SETU – VIAJE PARANÁ

PLANO DE TRABALHO

PERÍODO: JANEIRO/2025 A DEZEMBRO/2025

2° TERMO ADITIVO

DO OBJETO DO CONTRATO DE GESTÃO

O presente CONTRATO DE GESTÃO tem por objeto regulamentar a cooperação entre o Governo do Estado do Paraná, com a interveniência da Secretaria de Estado do Turismo, em conformidade com a Lei nº 21.355/2023, e com o Decreto Estadual nº 2658/2023, estabelecer objetivos, metas e responsabilidades para a atuação do **CONTRATADO** no que diz respeito a promoção comercial de produtos, serviços e destinos turísticos paranaenses, a fim de promover o desenvolvimento turístico do Estado do Paraná, com o estabelecimento de mecanismo de avaliação periódica da atuação administrativa de seu desempenho, conforme estabelecido neste instrumento, e nos respectivos planos, programas e projetos, que venham ser aprovados pelo **CONTRATANTE**.

Neste contexto o presente PLANO DE TRABALHO visa estabelecer os objetivos, metas e responsabilidades para a atuação do **CONTRATADO** no que diz respeito ao objeto acima mencionado, com o estabelecimento de mecanismo de avaliação periódica da atuação administrativa de seu desempenho, em conformidade com o Contrato de Gestão, com a Lei nº 21.355/2023, e com o Decreto Estadual nº 2.658/2023,

O presente Plano de Trabalho corresponde aos serviços a serem prestados e conforme a equipe de trabalho necessária ao seu desenvolvimento, em consonância ao estipulado neste instrumento.

RAZÕES QUE JUSTIFIQUEM O PLANO DE TRABALHO

- I) Lei 21.355 de 01 de janeiro de 2023;
- II) Lei 21.352 de 01 de janeiro de 2023;
- III) Decreto Estadual nº 346 de 02 de fevereiro de 2023;
- IV) Estatuto Social do Viaje Paraná, aprovado pelo Decreto nº 2658, de 29 de junho de 2023;
- V) Contrato e Gestão nº 001/2023.

Considerando as previsões legais acima mencionadas, e o objetivo a que se propõe o presente Contrato de Gestão, há de se considerar os fatores que contribuem para celebração do presente Plano de Trabalho.

O Paraná teve o segundo maior crescimento do Brasil no setor de serviços no acumulado em 12 meses, entre junho de 2023 e maio de 2024, de acordo com os dados divulgados pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatísticas IBGE. A alta registrada foi de 8,4% mais de seis vezes acima da média nacional no

período.

Na relação com outros estados, o Paraná ficou à frente de Minas Gerais, Santa Catarina, Bahia, Rio de Janeiro e São Paulo. No mesmo período o turismo paranaense registrou forte alta de 7,5%, quase o dobro do resultado nacional, que foi de 4%.

Neste contexto a necessidade da continua modernização, otimização e da dinamização de ações voltadas para a Promoção Comercial de Produtos, Serviços e Destinos Turísticos do Estado do Paraná se apresenta como uma demanda crescente e necessária para a continuidade do crescimento turístico do Estado.

Assim o Plano de Trabalho 2024/2025 atende a necessidade do Estado na atuação da Promoção Comercial do Turismo Paranaense, resultando em desenvolvimento para a população.

As metas a serem atingidas neste Plano de Trabalho totalizam o valor global constante a seguir, as quais incidem todos os custos necessários para sua execução.

Por fim o presente Plano de Trabalho visa o cumprimento das Políticas Estaduais de Turismo, o que torna adequada sua celebração entre a Secretaria de Estado do Turismo e o Viaje Paraná, o qual será parte integrante do Contrato de Gestão celebrado entre as partes.

	PLANO DE TRABALHO PERIODO: JANEIRO/25 A DEZEMBRO/2025 <u>DIRETORIA DE PROMOÇÃO COMERCIAL</u>
N° 01	PROGRAMA DE PROMOÇÃO DO TURISMO PARANANENSE

OBJETIVO DO PROGRAMA

Difundir e promover os destinos, produtos e serviços turístico do Estado do Paraná como o melhor destino para os turistas nacionais e internacionais.

JUSTIFICATIVA

Existe uma carência de difusão e promoção do potencial turístico do Estado de forma coordenada. Para isto o VIAJE concentrará as ações de marketing com ações estratégicas a nível nacional e internacional.

RESULTADOS ESPERADOS

Fortalecer a marca Paraná, aumentar e consolidar o consumo de produtos turísticos paranaenses.

COORDENADOR:

EDUARDO AUGUSTO OSTASZEWSKI

VIGÊNCIA DO PROGRAMA

Início: JANEIRO/2025 Final: DEZEMBRO/2025

**PLANO DE TRABALHO
 JULHO/2024 A JUNHO/2025
 SETU/VIAJE PARANÁ
 PROGRAMA 01**

PROJETO	NOME DO PROJETO		
1.1	CONEXÃO COM O MERCADO		Prazo: jan de 2025 a dez de 2025 Técnico Responsável: Eduy Azevedo
	Objetivo Desenvolver ações em busca de mercado para os destinos, produtos e serviços turístico tanto por segmento turístico prioritário a nível nacional como internacional.		ODS: De forma geral a atende aos objetivos 8 e 12,
	Justificativa O Paraná diante de sua potencialidade turística pouco vinha desenvolvendo ações na busca de novos mercados principalmente na América do Sul. Outro ponto importante é a aproximação do VIAJE com agências e operadoras de turismo como forma de alavancar os projetos do segmento. Neste sentido o desenvolvimento de ações aos mercados prioritários (Nacional: Público Interno, São Paulo, Rio de Janeiro, Santa Catarina, Rio Grande do Sul, Internacional: Argentina, Paraguai, Chile, Uruguai e Peru) se demonstra como estratégia mais assertiva, não deixando ainda de direciona-las a outros potenciais mercados.		
FASES	AÇÕES	INDICADORES	ENTREGAS
01	Aumentar a atuação junto a operadoras e receptivos para promover o aumento da oferta dos produtos turísticos paranaenses.	Mobilização	Reuniões e eventos
02	Atuar para captação de convenções nacionais e internacionais de grandes operadoras e agências de turismo	Mobilização	Convenções realizadas

03	Realizar ações voltadas a atração e incentivo de novos voos para o Paraná	Mobilização	Protocolos de intenções
04	Mapear as oportunidades de investimentos, e estreitar laços com instituições e redes de investidores, desenvolvedores e operadores do setor	Estudo	Relatório

METAS A SEREM ALCANÇADAS

01	Viabilizar convenções realizada no Paraná conforme anexo I Realizar reuniões com operadoras e receptivos conforme anexo I Realizar reuniões para atração e incentivo de novos voos Mapear ao menos 01 oportunidade de investimento
02	
03	
04	

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Tema das atividades	CONEXÃO COM O MERCADO										Meios de Verificação
	MÊS										
	JAN	FEV	MAR	ABR	MAIO	JUN	JUL	AG	SET	OUT	
Identificar potenciais parceiros do Mercado de Turismo nas 04 áreas											Contatos
Realização dos estudos de atração de investimento											
Realizar as reuniões de articulação											Relatórios, reuniões
Planejamento e organização da ação a ser realizada											Relatórios, contratações

Execução e/ou participação das 03 áreas											Relatório de execução/participação
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------------------------------

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Tema das atividades	CONEXÃO COM O MERCADO										Meios de Verificação	
	MÊS											
	NOV	DEZ										
Realização dos estudos de atração de investimento												Relatório
Execução e/ou participação das 03 atividades												Relatório de execução/participação
Desenvolver ações de pós-venda												Contatos

PARCERIAS

INVEST PR, EMBRATUR, SEBRAE, SENAC, CONVENTIONS, ETC.

RESPONSABILIDADES GERENCIAIS

Controle de Custos

Gestão de Projeto

Emissão de relatórios trimestrais

DE ACORDO:

DIRETOR PRESIDENTE

DIRETOR DE OPERAÇÕES

SECRETÁRIO DE ESTADO DO TURISMO

Assinatura Avançada realizada por: **Eduardo Augusto Ostaszewski de Aguiar (XXX.903.619-XX)** em 15/01/2025 10:42. Inserido ao protocolo **23.109.060-6** por: **Joao Marcos Feitoza** em: 26/11/2024 13:59. Demais assinaturas na folha 100a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **5b659e96254edaa8edb97613d962f9c6**.

Inserido ao protocolo **23.519.627-1** por: **Joao Marcos Feitoza** em: 18/02/2025 08:39. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **c73d9738bb7848299f3f1882ee6b4d8e**.

**PLANO DE TRABALHO
 JANEIRO/2025 a DEZEMBRO/2025
 PROGRAMA 01**

PROJETO	NOME DO PROJETO	
1.2	Promoção Comercial do Turismo	<p>Prazo de Execução: jan/25 a dez/25</p> <p>Técnico Responsável: Eduardo Aguiar</p>
<p>Objetivo</p> <p>Difundir e promover os produtos turístico do Estado do Paraná como o melhor destino para os turistas nacionais e internacionais;</p> <p>Aumentar a comercialização de produtos, serviços e destinos turísticos por meio da utilização de ferramentas de promoção comercial e divulgação;</p> <p>Consolidar o turismo paranaense no âmbito nacional e internacional com participação em eventos e ações;</p> <p>Fomentar os destinos do estado e criar oportunidade de negócios por meio de lançamento e divulgação de produtos e serviços turísticos.</p>		<p>ODS: De forma geral a segmentação atende aos objetivos 8 e 12, que podem ser ampliados a partir das características individuais de cada segmento (subprojeto).</p>
<p>Justificativa</p> <p>Há um gama de oportunidades abertas no mercado para que o estado do Paraná possa incrementar a difusão e a promoção do potencial turístico de seus atrativos e produtos, de forma coordenada. Para isto, o VIAJE PARANÁ adotará ações de marketing com ações estratégicas a nível nacional e internacional, de forma a chegar a públicos-alvo que não são atingidos com a publicidade oficial do estado, especialmente fora das divisas do Paraná a nível nacional e também em outros países.</p>		

FASES	AÇÕES	INDICADORES	ENTREGAS
01	Participação de eventos nacionais e internacionais e	Relatório	Eventos participados.
02	Participar de Road Shows Nacionais e Internacionais, apresentando o destino Paraná como destino turístico	Relatórios	Eventos participados.
03	Aumentar a visibilidade do destino Paraná, por meio de famtour e <i>press trip</i>	Relatório	famtour e/ou <i>press trip</i> realizados.
04	Patrocinar eventos, publicações, áudio visuais, e outras iniciativas de interesse turístico	Relatório	Contratos de Patrocínios firmados.
05	Aumentar a visibilidade da marca através de ativação de mídia e produtos, entre outras formas	Relatório	Número de ativações/ações
06	Criação de Plataforma única de imagens de destinos turísticos	Quantidade	Publicação
07	Intensificar a distribuição de matérias jornalísticas para imprensa geral e especializada	Quantidade	Clipagem
08	Ofertar destinos paranaenses, nos sites das grandes plataformas comerciais do mercado	Quantidade	Publicação
METAS A SEREM ALCANÇADAS			
01	Participar eventos internacionais de Turismo (feiras, workshops, roadshows, capacitações ou congressos) conforme anexo I		
02	Participar de ao menos 3 eventos nacionais (feiras, workshops, roadshows, capacitações ou congressos) conforme anexo I		

03	Patrocinar eventos na modalidade Direta ou Indireta conforme anexo I
04	Aumentar em 10% a consolidação da marca Viaje Paraná
05	Manutenção e ampliação de banco de imagens
06	Apoiar, participar e/ou promover de ao menos 2 Famtours e 2 Press Trips
07	Criação, confecção e distribuição de materiais promocionais, gráficos ou digitais.

Parcerias

- 01 – Entidades representativas dos segmentos
- 02 - Empreendedores
- 03- Sistema S

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Tema das atividades	PROMOÇÃO COMERCIAL DO TURISMO										Meios de Verificação
	MÊS										
	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AG	SET	OUT	
Feiras, capacitações, roadshows nacionais											Relatórios, fotos e vídeos do evento
Feiras e roadshows internacionais											Relatórios, fotos e vídeos do evento
Marca Viaje Paraná na mídia											Clipping de notícias valorado

Assinatura Avançada realizada por: **Eduardo Augusto Ostaszewski de Aguiar (XXX.903.619-XX)** em 15/01/2025 10:42. Inserido ao protocolo **23.109.060-6** por: **Joao Marcos Feitoza** em: 26/11/2024 13:59. Demais assinaturas na folha 100a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **5b659e96254edaa8edb97613d962f9c6**.

Inserido ao protocolo **23.519.627-1** por: **Joao Marcos Feitoza** em: 18/02/2025 08:39. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **c73d9738bb7848299f3f1882ee6b4d8e**.

Banco de Imagens										Somatória do número de imagens na plataforma
Patrocínio de eventos e publicações										Contratos
Famtours e Presstrips										Relatórios, foto e vídeos
Materiais digitais e impressos										Publicações

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO										
Tema das atividades	PROMOÇÃO COMERCIAL DO TURISMO									Meios de Verificação
	MÊS									
	NOV	DEZ								
Feiras e roadshows nacionais										Relatórios, fotos e vídeos do evento
Feiras e roadshows internacionais										Relatórios, fotos e vídeos do evento
Marca Viaje Paraná na mídia										Clipping de notícias valorado
Banco de Imagens										Somatória do número de imagens na plataforma
Patrocínio de eventos e publicações										Contratos
Famtours e Presstrips										Relatórios, foto e vídeos
Materiais digitais e impressos										Publicações

Assinatura Avançada realizada por: **Eduardo Augusto Ostaszewski de Aguiar (XXX.903.619-XX)** em 15/01/2025 10:42. Inserido ao protocolo **23.109.060-6** por: **Joao Marcos Feitoza** em: 26/11/2024 13:59. Demais assinaturas na folha 100a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **5b659e96254edaa8edb97613d962f9c6**.

Inserido ao protocolo **23.519.627-1** por: **Joao Marcos Feitoza** em: 18/02/2025 08:39. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **c73d9738bb7848299f3f1882ee6b4d8e**.

RESPONSABILIDADES GERENCIAIS

**Controle de Custos
Gestão de Projeto
Emissão de relatórios trimestrais**

DE ACORDO:

DIRETOR PRESIDENTE

DIRETOR DE PROMOÇÃO COMERCIAL

MARCIO FERNANDO NUNES

	PLANO DE TRABALHO PERIODO: JANEIRO/25 A DEZEMBRO/2025 DIRETORIA DE OPERAÇÕES
Nº 02	PROGRAMA DE COMPETIVIDADE DE DESTINOS, PRODUTOS E SERVIÇOS TURÍSTICOS

OBJETIVO DO PROGRAMA

Posicionar o destino Paraná no mercado turístico nacional e internacional, a partir de estratégias voltadas a valorização de sua oferta e ampliação de sua demanda, com hospitalidade, inovação, dinamismo e sustentabilidade, articulando com os agentes econômicos do turismo e fortalecendo o empreendedorismo paranaense.

JUSTIFICATIVA

Pelo ranking geral de competitividade dos Estados (CLP, 2023) o Paraná encontra-se na 2ª colocação e no pilar da sustentabilidade ambiental ocupa o 1º lugar, sendo considerado um estado inovador e detentor de um ambiente favorável para negócios e investimentos, destacando-se ainda por sua posição geográfica privilegiada com fácil conexão para os consumidores do Mercosul e para principais mercados brasileiros. No turismo se destaca pela sua oferta turística diversificada e de qualidade, atendida por equipamentos, serviços turísticos e infraestrutura de destaque. O Paraná é o quarto maior portão de entrada de turistas internacionais no Brasil, ficando apenas atrás em número de chegadas de São Paulo, Rio Grande do Sul e Rio de Janeiro. De seus 399 municípios, distribuídos nas 18 regiões turísticas, destacam-se 23% que apresentam produtos turísticos prontos para consumo, desses 13 são polos indutores onde se encontram os principais portões de entrada (aéreo, terrestre e aquático) do Estado. Salienta-se a qualidade da malha rodoviária que permite o desenvolvimento do turismo rodoviário estadual e também na região de fronteira internacional; a oferta de voos nacionais e internacionais que vem se ampliando assim como a parada de cruzeiros marítimos em Paranaguá em 2023. O Paraná é o 5º Estado com mais Cadastro de Empreendimentos e Serviços Turísticos, num total em março de 2024 (MTUR) de 10 mil, com destaque para as agências de turismo. Pelo Mapa do Turismo Brasileiro em 2023 (MTUR) o Paraná computou 202 municípios, sendo que destes 3 estão categorizados como A – Curitiba, Foz do Iguaçu e Londrina, 13 como B e 28 como C. Mesmo com bons números, o Estado carece de maior competitividade no mercado turístico – fato este demonstrado por pesquisas informais com empresas operadoras que apontam que têm pouco conhecimento e comercialização restrita de produtos paranaenses, restringindo-se basicamente aos destinos Foz do Iguaçu, Curitiba, o Passeio Férreo de Trem, o litoral com a Ilha do Mel principalmente e o Parque Estadual

de Vila Velha, que representam principalmente os segmentos voltados a oferta do turismo em áreas naturais.

RESULTADOS ESPERADOS

Espera-se tornar o Paraná um estado mais competitivo no cenário nacional e internacional, a partir de estratégias que utilizem melhor sua oferta disponibilizada, amplie o número de destinos e produtos comercializados voltados a diferentes segmentos e mercados potenciais, melhorando a acessibilidade e mobilidade estadual, e conseqüentemente o aumento de visitantes. Assim, potencializando seus recursos se pretende atingir mais competitividade turística, e índices mais positivos, tanto na geração e comercialização de produtos quanto no desenvolvimento econômico local, gerando mais empregos e renda para a população.

COORDENADOR:

MARCELO MARTINI

VIGÊNCIA DO PROGRAMA

Início: JANEIRO/2025

Final: DEZEMBRO/2025

**PLANO DE TRABALHO
JANEIRO/2025 A DEZEMBRO/2025
SETU/VIAJE PARANÁ
PROGRAMA 02**

PROJETO	NOME DO PROJETO		
2.1	ESTUDO DE VIABILIDADE PARA IMPLANTAÇÃO DO TAX FREE NO SEGMENTO TURÍSTICO PARANAENSE		
	Prazo de Execução: janeiro de 2025 a dezembro de 2025 Técnico Responsável: Noé Vieira dos Santos		
Objetivo	Desenvolver estudo técnico e econômico sobre a viabilidade de implantação do TAX FREE no segmento turístico paranaense, considerando a recomendação do CONFAZ		ODS: De forma geral a atende aos objetivos 8 e 12.
Justificativa	<p>Foi aprovado pelo CONFAZ por unanimidade que os Estados iniciassem a implantação da ferramenta do TAX REE com a concordância do Ministério do Turismo, com vista a beneficiar os turistas estrangeiros e a arrecadação de receita dos municípios.</p> <p>Para que viabilize sua implantação necessário se faz primeiramente a realização de um estudo como forma de nortear aos parceiros quanto a sua implantação.</p> <p>Alguns estados já vêm tomando iniciativas quanto a esta ferramenta a exemplo de Rio de Janeiro e São Paulo.</p>		
FASES	AÇÕES	INDICADORES	ENTREGAS
01	Pactuar com a SEFA, SETU e VIAJE e o PTI/ÍTAIPU a parceria para	Numero de reuniões	01 Relatório
02	Assinatura do Termo de Cooperação VIAJE/PTI	Acordo assinado	01 Termo de Cooperação
03	Busca de apoio técnico junto a EMBRATUR e a Secretaria de Turismo do Rio de Janeiro	Reuniões	01 Relatório contendo a experiência .
04	Contratar consultoria para Estudo de Viabilidade Econômica	Relatórios	Estudo de Viabilidade
05	Apresentação do Estudo à SEFA, VIAJE e SETU	Apresentação	Estudo Concluído

Assinatura Avançada realizada por: **Eduardo Augusto Ostaszewski de Aguiar (XXX.903.619-XX)** em 15/01/2025 10:42. Inserido ao protocolo **23.109.060-6** por: **Joao Marcos Feitoza** em: 26/11/2024 13:59. Demais assinaturas na folha 100a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **5b659e96254edaa8edb97613d962f9c6**.

Inserido ao protocolo **23.519.627-1** por: **Joao Marcos Feitoza** em: 18/02/2025 08:39. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **c73d9738bb7848299f3f1882ee6b4d8e**.

METAS A SEREM ALCANÇADAS	
01	Estudo concluído para implantação do TAX FREE como teste piloto no município de Foz do Iguaçu

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO												
Tema das atividades	PROJETO ESTUDO DE VIABILIDADE TAXI FREE										Meios de Verificação	
	MÊS											
	JAN	FEV	MAR	ABR	MAIO	JUN	JUL	AGO	SET	OUT		
Levantamento da arrecadação de ICMS												Valores arrecadados, reuniões
Levantamento das empresas interessadas na ferramenta												Acordos firmados
Classificação dos produtos enquadrados												Relatórios, reuniões
Reuniões de Resultado												Relatórios

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO												
Tema das atividades	PROJETO ESTUDO DE VIABILIDADE TAXI FREE										Meios de Verificação	
	MÊS											
	NOV	DEZ										
Reuniões de Resultado												Relatórios

PARCERIAS
SETU, SEFA, ITAIPU/PTI
RESPONSABILIDADES DAS PARTES
VIAJE PARANÁ
Indicar de 1 (um) técnico para coordenação dos trabalhos

Assinatura Avançada realizada por: **Eduardo Augusto Ostaszewski de Aguiar (XXX.903.619-XX)** em 15/01/2025 10:42. Inserido ao protocolo **23.109.060-6** por: **Joao Marcos Feitoza** em: 26/11/2024 13:59. Demais assinaturas na folha 100a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **5b659e96254edaa8edb97613d962f9c6**.

Inserido ao protocolo **23.519.627-1** por: **Joao Marcos Feitoza** em: 18/02/2025 08:39. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **c73d9738bb7848299f3f1882ee6b4d8e**.

Disponibilizar de dados e informações estatísticas do setor turísticas

Facilitador junto aos órgãos estaduais e federais

Elaborar material gráfico e institucional quando necessário

Arcar com os custos do deslocamento do pessoal do VIAJE

PTI

Indicar 1 (um) técnico para a coordenação dos trabalhos

Contratar um consultor para a realização dos estudos

Arcar com os custos de deslocamento de seu pessoal

DE ACORDO:

DIRETOR PRESIDENTE

DIRETOR DE OPERAÇÕES

MARCIO FERNANDO NUNES

PLANO DE TRABALHO
JANEIRO/2025 A DEZEMBRO/2025
SEZTU/VIAJE PARANÁ
PROGRAMA 02

PROJETO	NOME DO PROJETO	
2.2	SEGMENTAÇÃO TURÍSTICA	<p style="text-align: center;">Prazo de Execução: janeiro/25 a dezembro/25</p> <p style="text-align: center;">Técnico Responsável: Deise Bezerra</p>
<p>Objetivo Identificar, sistematizar e distribuir informações dos destinos e produtos turísticos ofertados no Paraná aptos à comercialização, de forma segmentada, visando melhor posicioná-los nos mercados - nacional e internacional do turismo.</p>		<p>ODS: objetivos 8 e 12, que podem ser ampliados a partir das características individuais de cada segmento</p>
<p>Justificativa Tendo em vista que o Paraná possui uma boa infraestrutura de acesso, transporte, comunicação e serviços públicos, assim como 10 mil empreendimentos no CADASTUR; 2.700 atrativos (SiTU) distribuídos em 15 segmentos em suas 18 regiões turísticas; 202 municípios no Mapa do Turismo Brasileiro (Dados SiTU), mas necessita dar mais visibilidade ao destino Paraná e seus produtos e serviços tornando-o mais competitivo no mercado turístico nacional e internacional. Para tanto, pretende-se apresentar de forma objetiva e sistemática aos agentes que operam no mercado turístico, os produtos e serviços turísticos melhor hierarquizados e portanto aptos a serem distribuídos, com vistas a ampliar o fluxo turístico e abrir novos mercados, dentro de padrões de qualidade e sustentabilidade previstos na política estadual de turismo.</p>		

FASES	AÇÕES	INDICADORES	ENTREGAS
01	Criar e aplicar metodologia de hierarquização para identificar destinos e produtos turísticos aptos para distribuição e comercialização	Destinos hierarquizados (40)	Relatório
02	Sistematização de contatos dos responsáveis pelos destinos e produtos turísticos, visando facilitar parcerias e ações de qualificação. Identificação de Eventos segmentados voltados à qualificação e comercialização no mercado nacional e internacional	Contatos sistematizados (80)	Banco de Dados
03	Análise e definição dos destinos e produtos	Visitas técnicas realizadas (40)	Portfólio de destinos e produtos hierarquizados com respectivos envolvidos
04	Disponibilizar as informações de mercado em um sistema e/ou base de dados.	Sistematização das informações	Sistema ou Plataforma de Inteligência
05	Qualificação para melhor posicionamento dos produtos e destinos aptos a comercialização	Ações estratégicas de qualificação identificadas e contratadas (20)	Eventos e Ações realizadas
06	Proposta de material de promoção por segmento e produtos	Materiais propostos para os segmentos (16)	<i>Briefing</i>

METAS A SEREM ALCANÇADAS	
01	02 Portfólios semestrais de destinos e produtos turísticos identificados para distribuição e comercialização no mercado nacional e internacional disponibilizado
02	20 Eventos de qualificação realizados
03	02 Calendários semestrais de Eventos segmentados disponibilizados por semestre
04	02 Briefing's semestrais de materiais para promoção comercial dos segmentos turísticos estruturados
05	02 Relatórios anuais de Pesquisas contratadas realizadas: demanda turística estadual e mercados prioritários

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO													
SEGMENTAÇÃO TURÍSTICA													
ATIVIDADES	JAN	FEV	MAR	ABR	MAIO	JUN	JUL	AG	SET	OUT	NOV	DEZ	MEIOS DE VERIFICAÇÃO
Aplicação de metodologia de hierarquização de destinos e produtos com identificação de envolvidos ¹													Pesquisa, reuniões, visitas técnicas
Identificação de Eventos segmentados													Pesquisa, contatos

Assinatura Avançada realizada por: **Eduardo Augusto Ostaszewski de Aguiar (XXX.903.619-XX)** em 15/01/2025 10:42. Inserido ao protocolo **23.109.060-6** por: **Joao Marcos Feitoza** em: 26/11/2024 13:59. Demais assinaturas na folha 100a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **5b659e96254edaa8edb97613d962f9c6**.

Inserido ao protocolo **23.519.627-1** por: **Joao Marcos Feitoza** em: 18/02/2025 08:39. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **c73d9738bb7848299f3f1882ee6b4d8e**.



DE ACORDO:

DIRETOR PRESIDENTE

DIRETOR DE OPERAÇÕES

MARCIO FERNANDO NUNES

Assinatura Avançada realizada por: **Eduardo Augusto Ostaszewski de Aguiar (XXX.903.619-XX)** em 15/01/2025 10:42. Inserido ao protocolo **23.109.060-6** por: **Joao Marcos Feitoza** em: 26/11/2024 13:59. Demais assinaturas na folha 100a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **5b659e96254edaa8edb97613d962f9c6**.

Inserido ao protocolo **23.519.627-1** por: **Joao Marcos Feitoza** em: 18/02/2025 08:39. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **c73d9738bb7848299f3f1882ee6b4d8e**.

	<p style="text-align: center;">PLANO DE TRABALHO</p> <p style="text-align: center;">PERIODO: JANEIRO/25 A DEZEMBRO/2025</p> <p style="text-align: center;">DIRETORIA DE OPERAÇÕES</p>
N° 03	PROGRAMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

OBJETIVO DO PROGRAMA

Centralizar e otimizar todas as atividades relacionadas à administração da instituição, incluindo o gerenciamento de recursos humanos, finanças, compras, prestação de serviços e outras operações administrativas. Com isso busca-se aumentar a eficiência, reduzir custos, melhorar a comunicação interna, facilitar o controle de processos e dados, além de fornecer informações estratégicas para a tomada de decisão.

JUSTIFICATIVA

O programa de gestão administrativa é essencial por diversos motivos fundamentais:

- Centralização de Informações:** Permite que todas as informações relacionadas às operações administrativas estejam centralizadas, facilitando o acesso e a consulta por parte dos colaboradores autorizados.
- Otimização de Processos:** Automatiza tarefas repetitivas e burocráticas, aumentando a eficiência operacional e reduzindo erros humanos, liberando tempo para os colaboradores se concentrarem em atividades mais estratégicas.
- Controle e Monitoramento:** Permite um controle mais eficaz sobre as finanças, estoques, compras. Isso é crucial para garantir que todos os processos estejam alinhados aos objetivos organizacionais e para identificar rapidamente qualquer desvio ou problema.
- Tomada de Decisão Informada:** Fornece dados precisos e atualizados que ajudam os gestores a tomar decisões mais bem fundamentadas. Relatórios e análises geradas pelo facilitam a identificação de tendências, oportunidades de mercado e áreas que necessitam de melhorias.
- Melhoria na Comunicação Interna:** Facilita a comunicação entre diferentes departamentos e níveis hierárquicos dentro da instituição.
- Redução de Custos:** Um programa de gestão administrativa pode ajudar a reduzir custos operacionais, melhorando a rentabilidade da instituição a longo prazo.
- Conformidade Legal e Regulatória:** Ajuda a garantir que a empresa esteja em conformidade com todas as normas legais e regulatórias aplicáveis, o que é crucial para evitar problemas legais.

Em resumo, um programa de gestão administrativa é uma parte essencial da infraestrutura de uma empresa, contribuindo diretamente para sua eficiência, competitividade e sustentabilidade a longo prazo.

RESULTADOS ESPERADOS

Aumento da eficiência, melhoria da tomada de decisão, redução de custos, maior controle e transparência, melhoria na comunicação, conformidade e segurança e capacidade de crescimento.

COORDENADOR:

MARCELO ANTONIO MARTINI

VIGÊNCIA DO PROGRAMA

Início: JANEIRO/2025 Final: DEZEMBRO/2025

**PLANO DE TRABALHO
 JANEIRO/2025 A DEZEMBRO/2025
 SETU/VIAJE PARANÁ
 PROGRAMA 03**

PROJETO	NOME DO PROJETO		
3.1	GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS		Prazo de Execução: janeiro/25 a dezembro/25 Técnico Responsável: Edinaldo Aguiar
Objetivo Garantir o desenvolvimento e a gestão eficaz dos colaboradores, processos e recursos contábeis da organização, visando ao alinhamento estratégico, à conformidade regulatória e ao suporte operacional necessário para o crescimento sustentável da instituição.			ODS 8 - Trabalho Decente e Crescimento Econômico ODS 12 - Consumo e Produção Responsáveis
Justificativa A garantia do desenvolvimento e gestão eficaz dos colaboradores, processos administrativos e recursos contábeis, assegurando conformidade legal, eficiência operacional e suporte estratégico para o crescimento sustentável da instituição.			
FASES	AÇÕES	INDICADORES	ENTREGAS
01	Recrutamento e Seleção de Talentos (Plano de Cargos e salários)	Realização do PSS - Tempo médio de preenchimento de vagas	Realização do processo Seletivo Simplificado - Redução do tempo médio para preenchimento de vagas
02	Desenvolvimento de Pessoa	Taxa de participação em programas de capacitação	Equipe capacitada em habilidades técnicas e comportamentais
03	Gestão de Desempenho	Índice de satisfação dos colaboradores	Aumento do índice de satisfação dos colaboradores

Assinatura Avançada realizada por: **Eduardo Augusto Ostaszewski de Aguiar (XXX.903.619-XX)** em 15/01/2025 10:42. Inserido ao protocolo **23.109.060-6** por: **Joao Marcos Feitoza** em: 26/11/2024 13:59. Demais assinaturas na folha 100a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **5b659e96254edaa8edb97613d962f9c6**.

Inserido ao protocolo **23.519.627-1** por: **Joao Marcos Feitoza** em: 18/02/2025 08:39. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **c73d9738bb7848299f3f1882ee6b4d8e**.

04	Padronização de Processos Administrativos	Percentual de processos padronizados	Procedimentos administrativos documentados e padronizados
05	Conformidade Legal	Taxa de conformidade com normas e regulamentos	Relatórios de conformidade sem incidentes legais
06	Precisão dos Registros Contábeis	Taxa de precisão dos registros contábeis	Relatórios contábeis sem erros significativos
07	Análise de Custos e Eficiência Operacional	Redução percentual de custos administrativos	Redução dos custos administrativos em X%
08	Implementação de Sistemas de Contabilidade	Implementação de novo sistema contábil	Novo sistema contábil operacional e integrado
09	Gestão de Ativos Fixos	Taxa de atualização do registro de ativos	Ativos fixos registrados e atualizados regularmente
10	Auditoria Interna	Número de auditorias realizadas	Relatórios de auditoria com recomendações implementadas
11	Relatórios Gerenciais	Pontualidade e relevância dos relatórios	Relatórios gerenciais entregues pontualmente e com informações relevantes
12	Gestão de Pagamentos	Taxa de precisão e pontualidade nos pagamentos	Pagamentos processados com precisão e dentro dos prazos estabelecidos
13	Desenvolvimento de Políticas e Procedimentos	Número de políticas implementadas	Políticas e procedimentos documentados e implementados
METAS A SEREM ALCANÇADAS			
01	Recrutamento e Seleção: Realizar Processo Seletivo Simplificado das vagas constantes no Plano de Cargos e Salários. Reduzir o tempo médio de preenchimento de vagas em 30% até o final do Plano de Trabalho.		
02	Desenvolvimento de Pessoas: Alcançar uma taxa de participação de 100% em programas de capacitação e desenvolvimento para todos os funcionários até o final do trimestre.		
03	Gestão de Desempenho: Aumentar o índice de satisfação dos colaboradores em 50% pontos percentuais até o final do Plano de Trabalho.		

04	Conformidade Legal e Regulatória: Reduzir o número de não conformidades identificadas em 50% até o próximo ano fiscal.
05	Implementação de Novo Sistema Contábil: Implementar com sucesso um novo sistema contábil integrado até o final do Plano de Trabalho.
06	Gestão de Ativos Fixos: Manter atualizados 100% dos registros de ativos fixos da empresa.
07	Auditorias Internas: Realizar auditorias internas trimestralmente e implementar todas as recomendações identificadas.
08	Relatórios Gerenciais: Entregar relatórios gerenciais relevantes e pontuais em 100% dos períodos de relatório.
09	Gestão de Pagamentos: Alcançar uma taxa de precisão e pontualidade de 100% nos pagamentos processados.
10	Desenvolvimento de Políticas e Procedimentos: Implementar pelo menos três novas políticas e procedimentos até o final do Plano de Trabalho para melhorar a eficiência e conformidade.
11	Gestão de Contas a Pagar e Receber: Melhorar a acuracidade das previsões de caixa para atingir um desvio máximo de 23% entre previsão e realização até o final do Plano de Trabalho.

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO														
Tema das atividades	PROCESSOS ADMINISTRATIVOS CONTÁBIL E RH												Mediadores das Atividades	
	MÊS													
	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ		
Elaboração de manual de recrutamento e seleção														Manual aprovado pela DIREX e implantado.
Realização do Processo Seletivo Simplificado														Resultado do Processo Seletivo Simplificado
Programa de capacitação para os colaboradores														Programa aprovado pela DIREX e implantado
Elaboração do caderno de avaliação de desempenho para colaboradores														Sistema de avaliação aprovado pela DIREX e implantado

Assinatura Avançada realizada por: **Eduardo Augusto Ostaszewski de Aguiar (XXX.903.619-XX)** em 15/01/2025 10:42. Inserido ao protocolo **23.109.060-6** por: **Joao Marcos Feitoza** em: 26/11/2024 13:59. Demais assinaturas na folha 100a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **5b659e96254edaa8edb97613d962f9c6**.

Inserido ao protocolo **23.519.627-1** por: **Joao Marcos Feitoza** em: 18/02/2025 08:39. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **c73d9738bb7848299f3f1882ee6b4d8e**.

Implantação de sistema de gestão contábil e administrativa													Sistema aprovado pela DIREX e implantado
Elaboração de relatórios													Relatórios aprovados pela DIREX e em uso.

RESPONSABILIDADES ERENCIAIS

Controle de Custos
Gestão do Projeto
Emissão de Relatórios Trimestrais

DE ACORDO:

DIRETOR PRESIDENTE

DIRETOR DE OPERAÇÕES

MARCIO FERNANDO NUNES

Assinatura Avançada realizada por: **Eduardo Augusto Ostaszewski de Aguiar (XXX.903.619-XX)** em 15/01/2025 10:42. Inserido ao protocolo **23.109.060-6** por: **Joao Marcos Feitoza** em: 26/11/2024 13:59. Demais assinaturas na folha 100a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **5b659e96254edaa8edb97613d962f9c6**.

Inserido ao protocolo **23.519.627-1** por: **Joao Marcos Feitoza** em: 18/02/2025 08:39. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **c73d9738bb7848299f3f1882ee6b4d8e**.

**PLANO DE TRABALHO
JANEIRO/2025 A DEZEMBRO/2025
SETU/VIAJE PARANÁ
PROGRAMA 03**

PROJETO	NOME DO PROJETO		
3.2	GESTÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA		Prazo de Execução: janeiro/25 a dezembro/25 Técnico Responsável: Edinaldo Aguiar
Objetivo Assegurar a saúde financeira da empresa através do planejamento, controle e monitoramento eficiente dos recursos financeiros, garantindo a sustentabilidade econômica, a conformidade com as normas financeiras e a maximização do valor para os acionistas.			ODS 8 - Trabalho Decente e Crescimento Econômico ODS 12 - Consumo e Produção Responsáveis
Justificativa A garantia da saúde financeira e a sustentabilidade econômica da empresa, através do planejamento e controle eficientes dos recursos, da gestão de riscos, da conformidade com as regulamentações, e da maximização do valor para os financiadores, promovendo a transparência e a tomada de decisões estratégicas informadas.			
FASES	AÇÕES	INDICADORES	ENTREGAS
01	Planejamento Financeiro	Número de planos financeiros elaborados	Planos financeiros estratégicos anuais e plurianuais
02	Controle de Custos	Percentual de redução de custos	Redução significativa nos custos operacionais
03	Gestão de Fluxo de Caixa	Saldo de caixa disponível	Manutenção da liquidez necessária para operações
04	Análise e Gestão de Riscos	Número de riscos identificados e mitigados	Relatórios de análise e mitigação de riscos financeiros

Assinatura Avançada realizada por: **Eduardo Augusto Ostaszewski de Aguiar (XXX.903.619-XX)** em 15/01/2025 10:42. Inserido ao protocolo **23.109.060-6** por: **Joao Marcos Feitoza** em: 26/11/2024 13:59. Demais assinaturas na folha 100a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **5b659e96254edaa8edb97613d962f9c6**.

Inserido ao protocolo **23.519.627-1** por: **Joao Marcos Feitoza** em: 18/02/2025 08:39. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **c73d9738bb7848299f3f1882ee6b4d8e**.

05	Conformidade e Governança	Taxa de conformidade com regulamentações	Relatórios de conformidade e auditoria
06	Avaliação de Investimentos	Retorno sobre Investimentos (ROI)	Relatórios de viabilidade e rentabilidade de investimentos
07	Relatórios Financeiros	Frequência e precisão dos relatórios	Relatórios financeiros precisos e tempestivos
08	Maximização do Valor	Valor de mercado da empresa	Aumento do valor da empresa para os acionistas
09	Desenvolvimento de Políticas Financeiras	Número de políticas implementadas	Políticas financeiras documentadas e implementadas
10	Capacitação e Desenvolvimento	Taxa de participação em programas de capacitação	Equipe financeira capacitada e atualizada
METAS A SEREM ALCANÇADAS			
01	Redução de Custos Operacionais: Alcançar uma redução de 10% nos custos operacionais nos próximos 12 meses.		
02	Aumento da Liquidez: Manter um saldo de caixa suficiente para cobrir pelo menos três meses de despesas operacionais, garantindo a liquidez necessária para as operações diárias.		
03	Conformidade Regulamentar: Manter uma taxa de conformidade regulatória de 100%, assegurando que todas as atividades financeiras estejam em conformidade com as leis e regulamentações aplicáveis.		
04	Melhoria no Planejamento Financeiro: Desenvolver e implementar planos financeiros estratégicos anuais e plurianuais, revisando e atualizando-os trimestralmente.		
05	Retorno sobre Investimentos (ROI): Alcançar um ROI mínimo de 15% em todos os novos investimentos realizados pela empresa.		
06	Transparência e Precisão dos Relatórios: Garantir que 100% dos relatórios financeiros sejam precisos e entregues dentro dos prazos estabelecidos.		
07	Gestão de Riscos: Identificar e mitigar 90% dos riscos financeiros críticos identificados no planejamento anual de riscos.		
08	Capacitação da Equipe: Alcançar uma taxa de participação de 100% em programas de capacitação e desenvolvimento para a equipe financeira, garantindo que todos os membros da equipe estejam atualizados em melhores práticas e habilidades técnicas.		
09	Aumento do Valor de Mercado: Incrementar o valor de mercado da empresa em 20% nos próximos três anos através de uma gestão financeira eficiente e estratégias de investimento bem-sucedidas.		
10	Implementação de Políticas Financeiras: Desenvolver e implementar pelo menos cinco novas políticas financeiras que promovam a eficiência, a transparência e a sustentabilidade financeira da empresa até o final do ano.		

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO														
Tema das atividades	GESTÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA												Meios de Verificação	
	MÊS													
	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ		
Mapeamento de custos e elaboração de plano de redução														Plano implementado
Elaboração do caderno de conformidades														100% de conformidade alcançada
Elaboração de relatórios orçamentários e financeiros														Relatórios orçamentários e financeiros aprovados pela DIREX e em uso.
Programa de capacitação em atividades inerentes a área														Programa realizado

RESPONSABILIDADES GERENCIAIS

Controle de Custos

Gestão de Projetos

Emissãp de Relatórios Trimestrais

DE ACORDO:

DIRETOR PRESIDENTE

DIRETOR DE OPERAÇÕES

MARCIO FERNANDO NUNES

Assinatura Avançada realizada por: **Eduardo Augusto Ostaszewski de Aguiar (XXX.903.619-XX)** em 15/01/2025 10:42. Inserido ao protocolo **23.109.060-6** por: **Joao Marcos Feitoza** em: 26/11/2024 13:59. Demais assinaturas na folha 100a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **5b659e96254edaa8edb97613d962f9c6**.

Inserido ao protocolo **23.519.627-1** por: **Joao Marcos Feitoza** em: 18/02/2025 08:39. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **c73d9738bb7848299f3f1882ee6b4d8e**.

**PLANO DE TRABALHO
JANEIRO/2025 A DEZEMBRO/2025
SETU/VIAJE PARANÁ
PROGRAMA 03**

PROJETO	NOME DO PROJETO		
3.3	GESTÃO DE CONTRATOS		Prazo de Execução: janeiro/25 a dezembro/25 Técnico Responsável: Edinando Aguiar
Objetivo Garantir a aquisição eficiente de bens e serviços com a melhor relação custo-benefício, assegurando a conformidade com as políticas internas e legislação vigente, e promovendo a qualidade e sustentabilidade nas operações da instituição.			ODS 8 - Trabalho Decente e Crescimento Econômico ODS 12 - Consumo e Produção Responsáveis
Justificativa Centralização e Padronização os processos de aquisição para garantir eficiência operacional, controle e conformidade, melhoria da qualidade, melhor relação custo-benefício, gestão estratégica de fornecedores, inovação, sustentabilidade, transparência e planejamento estratégico, contribuindo assim para o desempenho e a sustentabilidade da instituição.			
FASES	AÇÕES	INDICADORES	ENTREGAS
01	Gestão de Fornecedores	Número de fornecedores estratégicos	Redução do número de fornecedores, aumento da colaboração estratégica
02	Compliance Legal e Interno	Taxa de conformidade regulatória	Ausência de violações legais ou regulatórias
03	Análise de Mercado	Frequência de análises de mercado	Relatórios regulares com insights de mercado
04	Negociação Eficiente	Economia gerada por negociações	Redução de custos através de melhores condições comerciais

Assinatura Avançada realizada por: **Eduardo Augusto Ostaszewski de Aguiar (XXX.903.619-XX)** em 15/01/2025 10:42. Inserido ao protocolo **23.109.060-6** por: **Joao Marcos Feitoza** em: 26/11/2024 13:59. Demais assinaturas na folha 100a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **5b659e96254edaa8edb97613d962f9c6**.

Inserido ao protocolo **23.519.627-1** por: **Joao Marcos Feitoza** em: 18/02/2025 08:39. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **c73d9738bb7848299f3f1882ee6b4d8e**.

05	Gestão de Riscos	Taxa de identificação e mitigação de riscos	Redução de incidentes relacionados a riscos identificados
06	Sustentabilidade e Responsabilidade Social	Número de práticas sustentáveis implementadas	Implementação de políticas de compras responsáveis e sustentáveis
07	Tecnologia e Inovação	Eficiência do sistema de gestão de compras	Implementação de um novo sistema ERP ou de e-sourcing
08	Monitoramento e Avaliação	Número de indicadores de desempenho definidos	Relatórios de desempenho regulares com metas alcançadas
09	Capacitação e Desenvolvimento	Taxa de participação em programas de capacitação	Equipe capacitada em melhores práticas e habilidades técnicas
METAS A SEREM ALCANÇADAS			
01	Redução de Custos: Alcançar uma redução de X% nos custos de aquisição de bens e serviços através de negociações eficientes e gestão estratégica de fornecedores.		
02	Implementar processos que melhorem a eficiência operacional da área, buscando alcançar uma taxa de conformidade de 100% com os procedimentos padrão estabelecidos.		
03	Sustentabilidade: Integrar práticas de compras sustentáveis e responsáveis, com a meta de implementar X novas práticas sustentáveis até o final do ano.		
04	Gestão de Riscos: Reduzir incidentes relacionados a fornecedores ou contratos através da implementação de estratégias de gestão de riscos, com a meta de redução de X% nos próximos 12 meses.		
05	Inovação e Tecnologia: Implementar um novo sistema de gestão de compras (ERP, por exemplo) até o final do trimestre, melhorando a eficiência e transparência dos processos.		
07	Compliance: Manter uma taxa de conformidade regulatória de 100%, garantindo que todas as atividades estejam em conformidade com as leis e regulamentações aplicáveis.		
08	Desenvolvimento da Equipe: Alcançar uma taxa de participação de 100% em programas de capacitação e desenvolvimento da equipe, capacitando-os em melhores práticas e habilidades técnicas.		
09	Gestão de Fornecedores: Reduzir o número de fornecedores não estratégicos em X% e aumentar a colaboração estratégica com fornecedores chave.		

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO														
Tema das atividades	Compras, Contratações e Gestão de Contratos												Meios de Verificação	
	MÊS													
	JAN	FR V	MAR	ABR	MAI	JU N	JU L	AG O	SET	OUT	NO V	DEZ		
Definição e implantação de indicadores														Indicadores elaborados e aprovados pela DIREX e implantados

Assinatura Avançada realizada por: **Eduardo Augusto Ostaszewski de Aguiar (XXX.903.619-XX)** em 15/01/2025 10:42. Inserido ao protocolo **23.109.060-6** por: **Joao Marcos Feitoza** em: 26/11/2024 13:59. Demais assinaturas na folha 100a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **5b659e96254edaa8edb97613d962f9c6**.

Inserido ao protocolo **23.519.627-1** por: **Joao Marcos Feitoza** em: 18/02/2025 08:39. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **c73d9738bb7848299f3f1882ee6b4d8e**.

Definição e implantação de mecanismos de monitoramento													Mecanismos elaborados e aprovados pela DIREX e implantados
Programa de capacitação em atividades inerentes a área													Programa realizado
Elaboração da matriz de riscos													Matriz de riscos aprovada pela DIREX em uso

RESPONSABILIDADES GERENCIAIS

Controle de Custos
Gestão de Projetos
Emissão de Relatórios Trimestrais

DE ACORDO:

DIRETOR PRESIDENTE

DIRETOR DE OPERAÇÕES

MARCIO FERNANDO NUNES

Assinatura Avançada realizada por: **Eduardo Augusto Ostaszewski de Aguiar (XXX.903.619-XX)** em 15/01/2025 10:42. Inserido ao protocolo **23.109.060-6** por: **Joao Marcos Feitoza** em: 26/11/2024 13:59. Demais assinaturas na folha 100a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **5b659e96254edaa8edb97613d962f9c6**.

Inserido ao protocolo **23.519.627-1** por: **Joao Marcos Feitoza** em: 18/02/2025 08:39. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **c73d9738bb7848299f3f1882ee6b4d8e**.



TABELA DEMONSTRATIVA DE INVESTIMENTOS E CUSTEIO

CRONOGRAMA FINANCEIRO PARA EXECUÇÃO DOS PROGRAMAS DO PLANO DE TRABALHO 2024/2025 2º TERMO ADITIVO		
DIRETORIA DE OPERAÇÕES	R\$ 13.765.350,00	100%
SEGMENTAÇÃO DO TURISMO	R\$ 540.350,00	3,93%
TAX FREE	R\$ 75.000,00	0,55%
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	R\$ 13.150.000,00	95,52%
DIRETORIA DE PROMOÇÃO COMERCIAL	R\$ 22.234.650,00	100%
PROMOÇÃO E DIVULGAÇÃO	R\$ 10.449.110,00	46,00%
CONEXÃO COM O MERCADO	R\$ 12.078.460,00	54,00%
TOTAL	R\$ 36.000.000,00	

TABELA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO

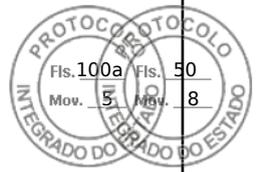
1º TRIMESTRE R\$ 9.000,00	2º TRIMESTRE R\$ 9.000,00	3º TRIMESTRE R\$ 9.000,00	4º TRIMESTRE R\$ 9.000,00
------------------------------	------------------------------	------------------------------	------------------------------

Assinatura Avançada realizada por: **Eduardo Augusto Ostaszewski de Aguiar (XXX.903.619-XX)** em 15/01/2025 10:42. Inserido ao protocolo **23.109.060-6** por: **Joao Marcos Feitoza** em: 26/11/2024 13:59. Demais assinaturas na folha 100a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **5b659e96254edaa8edb97613d962f9c6**.

Inserido ao protocolo **23.519.627-1** por: **Joao Marcos Feitoza** em: 18/02/2025 08:39. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **c73d9738bb7848299f3f1882ee6b4d8e**.



ePROTOCOLO



Documento: **3Plano de Trabalho 2025 2 Termo Aditivo.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Eduardo Augusto Ostaszewski de Aguiar (XXX.903.619-XX)** em 15/01/2025 10:42 Local: VIAJEPR/DPC, **Irapuan Cortes Santos (XXX.939.759-XX)** em 15/01/2025 13:17 Local: VIAJEPR/GDP, **Camila Luiza Cunha Bernardo Aragao (XXX.162.439-XX)** em 15/01/2025 13:29 Local: SETU/DG, **Marcelo Antonio Martini (XXX.894.279-XX)** em 15/01/2025 14:39 Local: VIAJEPR/DO.

Assinatura Simples realizada por: **Márcio Nunes (XXX.875.939-XX)** em 16/01/2025 08:20 Local: SETU/GS.

Inserido ao protocolo **23.109.060-6** por: **Joao Marcos Feitoza** em: 26/11/2024 13:59.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
5b659e96254edaa8edb97613d962f9c6.

Ofício nº. 006/2025 – GAB/VP

Curitiba, 18 de fevereiro 2024

Assunto: Alteração do cronograma de desembolso das parcelas do contrato de gestão SETU – VIAJE PARANÁ.

Senhor Secretário,

CONSIDERANDO a criação do Serviço Social Autônomo Viaje Paraná por meio da Lei Estadual no 21.355, de 01 de janeiro de 2023;

CONSIDERANDO sua vinculação junto a Secretaria de Estado do Turismo nos termos do art. 2º. da mesma lei;

CONSIDERANDO a nomeação do Conselho de Administração do Viaje Paraná por meio do Decreto no 346, de 02 de fevereiro de 2023;

CONSIDERANDO a homologação do Estatuto Social da entidade através do Decreto no 2658, de 29 de junho de 2023;

CONSIDERANDO a nomeação do Diretor-Presidente por meio do Decreto no 2924, de 27 de julho de 2023;

CONSIDERANDO a autorização Governamental para celebração do Contrato de Gestão contida no protocolado no 20.924.193-5;

Exmo. Sr. Secretário MÁRCIO NUNES
Secretário de Estado do Turismo do Estado do Paraná
Secretaria de Estado do Turismo - SETU
Al. Julia da Costa, 64
Nesta Capital

CONSIDERANDO previsão de repasse estabelecido no cronograma de desembolso do referido Contrato de Gestão;

CONSIDERANDO a realização da 13ª. Reunião do Conselho Administrativo do VIAJE PARANÁ em data de 17 de fevereiro de 2025 que versou sobre:

“Aprovação da Alteração da Forma de Desembolso da “Tabela de Desembolso Financeiro” do Contrato de Gestão – Plano de Trabalho 2025, e celebração do Termo Aditivo.”

Sendo assim, respeitosamente, encaminho para a Secretaria de Turismo de Estado para análise quanto a matéria, tendo em vista documentação acostada no presente caderno protocolar, em especial da tabela de desembolso em anexo.

Atenciosamente,

Irapuan Cortes Santos
Diretor Presidente Viaje Paraná
(assinado digitalmente)



ePROCOLO



Documento: **OFICIOVIAJEPR0062025Alteracaocronogramadedesembolso.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Irapuan Cortes Santos (XXX.939.759-XX)** em 18/02/2025 09:18 Local: VIAJEPR/GDP.

Inserido ao protocolo **23.519.627-1** por: **Irapuan Cortes Santos** em: 18/02/2025 09:17.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
e15c1489aed6c1c19f21252e977248d3.

SECRETARIA DE ESTADO DO TURISMO
PROTOCOLO GERAL

Protocolo: 23.519.627-1
Assunto: Solicitação Alteração Tabela de Desembolso Financeiro Contrato de Gestão
Interessado: VIAJE PARANA
Data: 18/02/2025 10:06

DESPACHO

Senhora Assessora Juridica,
I- Ciente;
II- Trata-se de Alteração Tabela de Desembolso Financeiro Contrato de Gestão, encaminho para ciência e parecer no processo.
Atenciosamente,
Camila Aragão
Diretora Geral

SECRETARIA DE ESTADO DO TURISMO
ASSESSORIA TÉCNICA JURÍDICA

Protocolo: 23.519.627-1
Assunto: Solicitação Alteração Tabela de Desembolso Financeiro
Contrato de Gestão
Interessado: VIAJE PARANA
Data: 18/02/2025 11:05

DESPACHO

A DG,

O procedimento trata de simples alteração na forma de desembolso da “Tabela de Desembolso Financeiro” do Contrato de Gestão , pertinente ao 2.º termo Aditivo /Plano de Trabalho de 2025.

A alteração deve ser feita por aditamento e deve ser submetida ao Conselho de Administração do VIAJE PARANÁ.

E, conforme consta no procedimento a entidade atendeu os requisitos.

A autorização governamental estabelecida pelo Decreto 4189/2016 fica dispensada, em razão de não haver alteração de valor.

Isto posto, nada obsta a celebração do 3.º Termo Aditivo na forma apresentada.

É a Informação.

Ednéia Ribeiro Alkamin
Advogada pública



ePROTOCOLO



Documento: **DESPACHO_3.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Edneia Ribeiro Alkamin (XXX.307.839-XX)** em 18/02/2025 11:05 Local: SETU/ATJ.

Inserido ao protocolo **23.519.627-1** por: **Edneia Ribeiro Alkamin** em: 18/02/2025 11:05.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
f8a138cd61fc2d13a6418192b6db5873.

Curitiba, 20 de fevereiro de 2025.

INFORMAÇÃO Nº 042/2025 – SETU/NFS
PROTOCOLO Nº 23.519.627-1

Trata o presente protocolo da proposta de alteração de cronograma de desembolso para despesas contidas no Plano de Trabalho do Contrato de Gestão firmado entre a Secretaria de Turismo - SETU e o Serviço Social Autônomo VIAJE PARANÁ.

Por se tratar apenas de alteração de datas de liquidação e pagamento das despesas em tela, este Núcleo Fazendário Setorial - NFS/SETU não vê objeção na proposta, estando de acordo com os termos apresentados.

É a informação

FABIANO UTRABO MERLIN
Núcleo Fazendário Setorial – NFS/SETU



ePROCOLO



Documento: **INFORMACAOTECNICAVIAJEPARANA.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Fabiano Utrabo Merlin (XXX.213.389-XX)** em 20/02/2025 10:49 Local: SETU/NFS.

Inserido ao protocolo **23.519.627-1** por: **Fabiano Utrabo Merlin** em: 20/02/2025 10:48.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
55ea12679b71edf21ea65482ebde3993.



VIAJE PARANÁ
PROCURADORIA JURÍDICA

Protocolo: 23.519.627-1
Assunto: Solicitação Alteração Tabela de Desembolso Financeiro
Contrato de Gestão
Interessado: VIAJE PARANA
Data: 20/02/2025 11:06

DESPACHO

Considerando as manifestações anteriores, requer a aprovação por parte da SETU para que seja providenciado as assinaturas e a respectiva publicação.



SECRETARIA DE ESTADO DO TURISMO
PROTOCOLO GERAL

Protocolo: 23.519.627-1
Assunto: Solicitação Alteração Tabela de Desembolso Financeiro Contrato de Gestão
Interessado: VIAJE PARANA
Data: 20/02/2025 16:23

DESPACHO

Senhor Procurador Jurídico,
I- Ciente;
II- Autorizo a Alteração Tabela de Desembolso Financeiro Contrato de Gestão, e encaminho para providências legais e demais encaminhamentos.
Atenciosamente,
Camila Aragão
Diretora Geral



ePROCOLO



Documento: **DESPACHO_5.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Camila Luiza Cunha Bernardo Aragao (XXX.162.439-XX)** em 20/02/2025 16:23 Local: SETU/PTG.

Inserido ao protocolo **23.519.627-1** por: **Camila Luiza Cunha Bernardo Aragao** em: 20/02/2025 16:23.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
da24977860a68c9afb87122967e09388.



**ATA DA 13º REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DO
SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO VIAJE PARANÁ
17 DE FEVEREIRO DE 2025.**

No dia 17 de fevereiro de 2025, às 17h00, em reunião virtual pela plataforma ZOOM, reuniram-se os Conselheiros do Viaje Paraná, pessoa jurídica de direito privado, sob a modalidade de Serviço Social Autônomo, organização sem fins lucrativos, de interesse coletivo, com finalidade de incentivar planejar, formular e implementar ações de promoção comercial de produtos, serviços e destinos turísticos paranaenses, e com prazo de duração indeterminado, autorizado a ser instituído pela Lei Estadual nº 21.355, de 01 de janeiro de 2023, Sra. CAMILA ARAGÃO, brasileira, Diretora Geral da Secretaria de Estado do Turismo, portadora da cédula de identidade RG nº 7.542.477-9, inscrita sob o CPF nº 044.162.439-10, na condição de Substituta Legal do Sr. Presidente do Conselho de Administração, Senhor MARCIO FERNANDO NUNES, brasileiro, Secretário de Estado do Turismo, portador da cédula de identidade RG nº 30891821 e inscrito sob o CPF nº 555.875.939-91, a conselheira LUCIANA CASAGRANDE PEREIRA FERREIRA, brasileira, Secretária de Estado da Cultura, portadora da cédula de identidade RG nº 5531244-3, inscrita sob o CPF nº 921.516.129-53, o Senhor ILSON AUGUSTO RHODEN, brasileiro, Diretor Geral da Secretaria de Estado do Esporte, portador da cédula de identidade RG nº 7.586.848-0, inscrito sob o CPF nº 274.997.409-78, na condição de representante legal do conselheiro HELIO RENATO WIRBINSKI, brasileiro, Secretário de Estado do Esporte, portador da cédula de identidade RG nº 1.615.627-2, inscrito sob o CPF nº 274.997.409-78, FELIPE AUGUSTO AMADORI FLESSAK, brasileiro, Diretor Geral da Secretaria de Estado do Planejamento, portador da cédula de identidade RG nº 7.596.488-9, inscrito sob o CPF nº 045.683.059-69, na condição de representante legal do conselheiro LUIZ AUGUSTO SILVA, brasileiro, Secretário de Estado do Planejamento, portador da cédula de identidade RG nº 5.764.628-4, inscrito sob o CPF nº 022.256.479-25, THIAGO RODRIGO DA SILVA, brasileiro, Diretor de Inovação, da Secretária de Estado da Inovação Modernização e Transformação Digital, na condição de representante Legal do Conselheiro ALEX CANZIANI SILVEIRA, brasileiro, Secretário de Estado da Inovação Modernização e Transformação Digital, portador da cédula de identidade nº 3.053.181-1, inscrito sob o CPF nº 366.011.019-15, todos nomeados nos termos do Decreto nº 346, de 02 de fevereiro de 2023. Constatado o quórum regimental deu-se inicio a reunião a qual foi presidida pela Diretora Geral da Secretaria de Estado do Turismo, Sra Camila Aragão. Aberta para manifestação pessoal

Assinatura Avançada realizada por: **Camila Luiza Cunha Bernardo Aragao (XXX.162.439-XX)** em 17/02/2025 17:45. Inserido ao protocolo **23.522.587-5** por: **Joao Marcos Feitoza** em: 17/02/2025 17:31. Demais assinaturas na folha 4a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **d96fa5fece2b482f4e7c941aa45d4355**.

Inserido ao protocolo **23.519.627-1** por: **Joao Marcos Feitoza** em: 21/02/2025 09:16. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **60484e1041f7c4d06132453b236bf674**.



**ATA DA 13º REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DO
SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO VIAJE PARANÁ
17 DE FEVEREIRO DE 2025.**

dos conselheiros, não houve inscritos. Ato contínuo considerando os termos do Estatuto Social Homologado pelo Sr. Governador, designou para secretariar a reunião este que vos relata IRAPUAN CORTES SANTOS. Solicitado pela presidente ao secretario a leitura da ordem do dia, cuja pauta foi encaminhada previamente aos Conselheiros, contendo:

1 – Aprovação da Alteração da Forma de Desembolso da “Tabela de Desembolso Financeiro” do Contrato de Gestão – Plano de Trabalho 2025, e celebração do Termo Aditivo.

Aberta para manifestação dos Conselheiros para observação quanto aos item da pauta, não havendo passou para deliberação. O item foi submetido a discussão. Colocado em discussão, na sequência foi colocado em votação, sendo aprovado pela unanimidade dos presentes. Na sequência a Sra. Presidente da mesa repassa a palavra ao Sr. Secretario, o qual informa que não consta data agendada para a próxima reunião ordinária, podendo ser convocada reunião extraordinária. Não havendo mais nada a tratar a Sra. Presidente agradece a presença de todos, na 13º Reunião Extraordinária do Conselho de Administração do Serviço Social Autônomo Viaje Paraná - e deu por encerrada a reunião, da qual eu, Irapuan Cortes Santos, secretário da reunião, lavrei a presente ata, que foi lida, achada e conforme e firmada por todos os presentes abaixo relacionadas.

Curitiba, 17 de fevereiro de 2025.

Camila Aragão
Representante Legal - Presidente do CAD

Luciana Casagrandre
Conselheira - SEEC

Ison Augusto Rhoden
Representando Conselheiro - SEES

Thiago Rodrigo da Silva
Representando Conselheiro SEIT

Felipe Flessak
Representando Conselheiro SEPL

Irapuan Cortes Satos
Secretário CAD



**ATA DA 13ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DO
SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO VIAJE PARANÁ
17 DE FEVEREIRO DE 2025.**

Assinatura Avançada realizada por: **Camila Luiza Cunha Bernardo Aragao (XXX.162.439-XX)** em 17/02/2025 17:45. Inserido ao protocolo **23.522.587-5** por: **Joao Marcos Feitoza** em: 17/02/2025 17:31. Demais assinaturas na folha 4a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **d96fa5fece2b482f4e7c941aa45d4355**.

Inserido ao protocolo **23.519.627-1** por: **Joao Marcos Feitoza** em: 21/02/2025 09:16. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **60484e1041f7c4d06132453b236bf674**.



ePROTOCOLO



Documento: **Ata13ReuniaoExtraordCAD17022025.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Camila Luiza Cunha Bernardo Aragao (XXX.162.439-XX)** em 17/02/2025 17:45 Local: SETU/DG, **Thiago Rodrigo da Silva (XXX.549.049-XX)** em 17/02/2025 17:50 Local: SEI/DPEI, **Irapuan Cortes Santos (XXX.939.759-XX)** em 18/02/2025 08:36 Local: VIAJEPR/GDP, **Luciana Casagrande Pereira Ferreira (XXX.516.129-XX)** em 18/02/2025 09:44 Local: SEEC/GS, **Felipe Augusto Amadori Flessak (XXX.683.059-XX)** em 20/02/2025 11:24 Local: SEPL/DG.

Assinatura Simples realizada por: **Ilson Augusto Rhoden (XXX.551.149-XX)** em 17/02/2025 19:18 Local: SEES/DG.

Inserido ao protocolo **23.522.587-5** por: **Joao Marcos Feitoza** em: 17/02/2025 17:31.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
d96fa5fece2b482f4e7c941aa45d4355.

Inserido ao protocolo **23.519.627-1** por: **Joao Marcos Feitoza** em: 21/02/2025 09:16. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **60484e1041f7c4d06132453b236bf674.**

3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE GESTÃO Nº 001/2023

3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE GESTÃO Nº 001/2023, QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DO PARANÁ POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ESTADO DO TURISMO – SETU, E O VIAJE PARANÁ.

O **ESTADO DO PARANÁ**, por intermédio, interveniência e supervisão da **SECRETARIA DE ESTADO DO TURISMO**, inscrito no CNPJ nº 49.179.242/0001-83, neste ato representado pela Diretora Geral, por força da Resolução nº 62/2023, Camila Luiza Cunha Bernardo Aragão, nomeada pelo Decreto nº 433, de 07 de fevereiro de 2023, portadora da cédula de identidade RG nº 7.542.477-9 e do CPF n 044.162.439-10, residente e domiciliada nesta capital, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o **VIAJE PARANÁ**, inscrito no CNPJ nº 52.124.838;0001-90, sob a modalidade de Serviço Social Autônomo, organização sem fins lucrativos, de interesse coletivo e direito privado, com prazo de duração indeterminado, e com sede e foro na cidade de Curitiba, Estado do Paraná, localizado na Alameda Julia da Costa nº 64, neste ato representado por seu representante legal, Diretor-Presidente Irapuan Cortes Santos, brasileiro, casado, nomeado pelo Decreto nº 2924 de 27 de julho de 2023, portador da cédula de identidade/RG nº 5.231.387-2, e do CPF nº 846.939.759-15, residente e domiciliado na Rua Alexandre Possebom Filho, nº 306, Cep 83.045-300, São José dos Pinhais - Paraná PR, doravante denominado **CONTRATADO**, considerando a Lei nº 21.355/2023, Considerando o Estatuto Social do Viaje Paraná, Considerando a Ata da 12º Reunião Extraordinária do Conselho de Administração do Viaje Paraná que aprova o Plano de Trabalho 2025, considerando o contido no protocolado nº 23.519.627-1, resolvem firmar o presente **TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE GESTÃO**, regido pelas cláusulas e condições que se seguem, bem como pela legislação aplicável.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente TERMO ADITIVO tem por objetivo alterar as formas de desembolso constantes na Tabela de Desembolso Financeiro do 3º Plano de Trabalho para o exercício do ano de 2025, aprovado pelo Conselho de Administração do VIAJE PARANÁ, em reunião realizada em 17 de fevereiro de 2025.

Parágrafo primeiro. Integram o Termo, independente de transcrição o Plano de Trabalho aprovado pelas autoridades competentes.

Parágrafo segundo. O presente Termo Aditivo e seus anexos integram o Contrato de Gestão nº 001/2023

CLÁUSULA SEGUNDA – DA RATIFICAÇÃO

Ficam ratificadas as demais cláusulas pactuadas no Contrato de Gestão nº 001/2023, no Plano de Trabalho 2025, não modificadas no todo ou em parte no presente Termo Aditivo.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS FINANCEIROS E DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO

Para o cumprimento das metas pactuadas neste Termo Aditivo, fica estimado o valor global de recursos a serem transferidos ao VIAJE PARANÁ, no montante de R\$ 36.000.000,00 (trinta e seis milhões de reais) a serem repassados pela SETU, nos termos do Cronograma de Desembolso anexo, objeto do presente Termo Aditivo.

CLÁUSULA QUARTA – DA PUBLICIDADE

O presente Termo Aditivo será publicado pela SETU, na forma de extrato, no Diário Oficial do Estado do Paraná, até o quinto dia útil do mês subsequente ao de sua assinatura.

CLÁUSULA QUINTA – DO FORO

As partes elegem o foro da Comarca de Curitiba-PR para dirimir qualquer dúvida decorrente do presente TERMO ADITIVO, renunciando expressamente qualquer outro, por mais privilegiado ou especial que seja.

E por estarem assim, justos e acordados, firmam o 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE GESTÃO Nº 001/2023 em duas vias de igual teor e forma e para os mesmos fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Curitiba,

Datado e assinado eletronicamente

Camila Aragão
Diretora Geral – SETU

Irapuan Corte Santos
Diretor-presidente do Viaje Paraná

Testemunhas

Eduardo Augusto Ostaszewski de Aguiar
Diretor de Promoção Comercial

Marcelo Antonio Martini
Diretor de Operações



ePROTOCOLO



Documento: **3TermoAditivo2025paraassinatura.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Eduardo Augusto Ostaszewski de Aguiar (XXX.903.619-XX)** em 06/03/2025 09:19 Local: VIAJEPR/DPC, **Marcelo Antonio Martini (XXX.894.279-XX)** em 06/03/2025 09:30 Local: VIAJEPR/PTG, **Camila Luiza Cunha Bernardo Aragao (XXX.162.439-XX)** em 06/03/2025 09:41 Local: SETU/DG, **Irapuan Cortes Santos (XXX.939.759-XX)** em 10/03/2025 13:26 Local: VIAJEPR/GDP.

Inserido ao protocolo **23.519.627-1** por: **Joao Marcos Feitoza** em: 21/02/2025 09:17.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
33c6f5563ba50b841d8ab11146fb7050.



ANEXO I DO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE GESTÃO N° 001/2023
TABELA DEMONSTRATIVA DE INVESTIMENTOS E CUSTEIO

CRONOGRAMA FINANCEIRO PARA EXECUÇÃO DOS PROGRAMAS DO PLANO DE TRABALHO 2025		
DIRETORIA DE OPERAÇÕES	R\$ 13.765.350,00	100%
SEGMENTAÇÃO DO TURISMO	R\$ 540.350,00	3,93%
TAX FREE	R\$ 75.000,00	0,55%
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	R\$ 13.150.000,00	95,52%
DIRETORIA DE PROMOÇÃO COMERCIAL	R\$ 22.234.650,00	100%
PROMOÇÃO E DIVULGAÇÃO	R\$ 10.449.110,00	46,00%
CONEXÃO COM O MERCADO	R\$ 12.078.460,00	54,00%
TOTAL	R\$ 36.000.000,00	

TABELA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO

28/02/2025 R\$ 9.000.000,00	31/05/2025 R\$ 9.000.000,00	31/08/2025 R\$ 9.000.000,00	30/11/2025 R\$ 9.000.000,00
--------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	--------------------------------



ePROTOCOLO



Documento: **ANEXOITABELADEMONSTRATIVADEINVESTIMENTOSECUSTEIO.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Irapuan Cortes Santos (XXX.939.759-XX)** em 21/02/2025 09:24 Local: VIAJEPR/GDP, **Eduardo Augusto Ostaszewski de Aguiar (XXX.903.619-XX)** em 21/02/2025 09:58 Local: VIAJEPR/DPC, **Marcelo Antonio Martini (XXX.894.279-XX)** em 21/02/2025 11:43 Local: VIAJEPR/DO, **Camila Luiza Cunha Bernardo Aragao (XXX.162.439-XX)** em 21/02/2025 16:03 Local: SETU/DG.

Inserido ao protocolo **23.519.627-1** por: **Joao Marcos Feitoza** em: 21/02/2025 09:17.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
bc03fd7a2ef23b30e9f8432f6ce314f4.



VIAJE PARANÁ
PROCURADORIA JURÍDICA

Protocolo: 23.519.627-1
Assunto: Solicitação Alteração Tabela de Desembolso Financeiro
Contrato de Gestão
Interessado: VIAJE PARANA
Data: 24/02/2025 09:24

DESPACHO

segue para publicação



Diário OFICIAL Paraná

[Diário Oficial](#)
[Matérias](#)
[Desconectar](#)
[Matérias > Acompanhamento](#)

Giovanna da Silva Francisco

Acompanhamento de Matérias

[Todas em trâmite](#)

[Em Rascunho](#)

[Enviadas por mim](#)

[Para Minha Aprovação](#)

[Todas do órgão](#)

[Consultar matérias](#)

MATÉRIA

Protocolo: **22399/2025**

Título: 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE GESTÃO Nº 001

Órgão: [SETU - Secretaria de Estado do Turismo](#)

Depositário: Giovanna da Silva Francisco

E-mail: giovanna.francisco@turismo.pr.gov.br

Enviada em: 06/03/2025 10:44

Data de publicação: 07/03/2025 Sexta-feira

[IMPRIMIR](#) [VOLTAR](#)

Diário Oficial Com. Ind. e Serviços

- Secretarias de Estado
- Secretaria do Turismo
 - Extrato-EX (Gratuita)

[3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE GESTÃO Nº 001.pdf](#)

367,24 KB

[Download do Manual](#)

07/03/2025 Sexta-feira

Gratuita

Aprovada

06/03/25 10:45

Nº da Edição do Diário: 11847

[Histórico](#)

TRIAGEM REALIZADA

© 2010 - Departamento de Imprensa Oficial do Estado do Paraná - DIOE

Praça Nossa Senhora de Salete, S/N - Centro Cívico

80530-909 - Curitiba - Paraná

[Telefones e Ramais](#)



CASA CIVIL

