



VIAJE PARANÁ
PROCURADORIA JURÍDICA

Protocolo: 24.242.809-9
Assunto: Instrução à Instrução Normativa que regulamenta a Resolução 02/2024, no que tange os procedimentos de Patrocínio no âmbito do VIAJE PARANÁ.
Interessado: VIAJE PARANA
Data: 01/07/2025 13:36

DESPACHO

Instrução à Instrução Normativa que regulamenta a Resolução 02/2024, no que tange os procedimentos de Patrocínio no âmbito do VIAJE PARANÁ.
Encaminhado à Procuradoria desta casa para providencias.

Sem mais,

Curitiba, 01 de julho de 2025.

RESOLUÇÃO Nº 02, DE 16 DE JULHO DE 2024.

Regulamenta as normas e procedimentos para a concessão de patrocínio pelo Serviço Social Autônomo Viaje Paraná e dá outras providências.

O Diretor-Presidente do Serviço Social Autônomo Viaje Paraná, no uso de suas atribuições legais, em especial ao contido no Estatuto Social do Viaje Paraná, homologado pelo Decreto nº 2.658/2023, de 29 de junho de 2023, especificamente na redação do inciso I do artigo 20, que compete ao Diretor-Presidente a direção e coordenação das atividades do Viaje Paraná e da Diretoria Executiva;

Considerando a previsão contida na Lei nº 21.355, de 01 de janeiro de 2023, em especial a alínea ``f`` do inciso I, do art. 6º, e alínea ``c`` do inciso III, do art. 10; Considerando o contido no § 1º, do artigo 18 da Lei nº 21.352, de 01 de janeiro de 2023;

RESOLVE:

1- DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 Este regulamento tem por objeto estabelecer as normas e procedimentos para a concessão de patrocínio pelo Serviço Social Autônomo Viaje Paraná, entidade de direito privado, sem fins lucrativos, que tem como finalidade a Promoção Comercial de produtos, serviços e destinos turísticos, podendo para tanto promover, organizar, patrocinar e participar de ações assim relacionadas.

1.2 O patrocínio é a modalidade de apoio financeiro ou de bens e serviços, concedidos pelo Viaje Paraná a projetos e eventos de interesse coletivo, que contribuam para o desenvolvimento, a divulgação e a valorização dos produtos, serviços e destinos turísticos paranaense, em âmbito local, regional, nacional ou internacional.

1.3 As concessões de patrocínios pelo VIAJE PARANÁ serão realizadas mediante a celebração de Contrato de Patrocínio e processadas em conformidade com os princípios da igualdade, da legalidade, da moralidade, da probidade, da impessoalidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e dos demais que lhe são correlatos.

2- DIRETRIZES

2.1 Havendo disponibilidade financeira orçamentária, o Viaje Paraná, com aprovação da Diretoria Executiva, poderá conceder patrocínio de natureza nacional ou internacional objetivando oportunizar a realização de ações de promoção, marketing e apoio à comercialização de destinos, produtos e serviços turísticos paranaenses; de atração de investimentos no turismo paranaense e sua internacionalização; ampliar relacionamento com o seu público de interesse; divulgar a imagem e missão institucional e agregar valor às suas marcas, quando couber.

2.2 O patrocínio deve estar vinculado às áreas de atuação prioritárias do Viaje Paraná, que são: turismo de negócios e eventos, turismo sobre rodas, turismo de sol e praia, turismo rural ecoturismo e aventura, turismo cultural, turismo náutico, turismo religiosa, turismo de saúde e bem-estar, turismo gastronômico, e demais modalidades de interesse do Viaje Paraná.

2.3 O patrocínio deve ser seletivo, transparente, impessoal e meritocrático, baseado em critérios técnicos, sociais, ambientais e econômicos, que garantam a qualidade, a relevância, a viabilidade e a sustentabilidade dos projetos e eventos apoiados.

2.4 O patrocínio deve gerar benefícios mútuos para o Viaje Paraná e para os proponentes, tais como: ampliar a comercialização e divulgação de produtos, serviços e destinos turísticos do Paraná, fortalecimento da imagem institucional, ampliação da visibilidade e da credibilidade, aumento da participação e da satisfação dos clientes, geração de receita e de emprego, melhoria da qualidade de vida e do bem-estar social, preservação e conservação do patrimônio natural e cultural, entre outros.

2.5 O patrocínio deve ser avaliado e monitorado periodicamente, por meio de indicadores e metas, que permitam verificar o cumprimento dos objetivos, das contrapartidas e dos compromissos assumidos, bem como mensurar os impactos e os resultados alcançados. 2.6 A iniciativa do patrocínio poderá dar-se por solicitação do proponente, ou diretamente pela ação do Viaje Paraná ante a identificação de oportunidade.

2.6.1 As ações patrocinadas serão selecionadas dentro das seguintes modalidades, observadas esta Norma e suas Instruções de Procedimento: a) Seleção Pública: O VIAJE PARANÁ pode implementar editais de seleção pública, com ampla divulgação em periódicos e meios eletrônicos disponíveis; b) Escolha Direta: O VIAJE PARANÁ pode selecionar de forma direta as ações a serem patrocinadas, de acordo com seu interesse institucional, inclusive, considerando que, diante das isenções tributárias que lhe são conferidas, não é beneficiária de incentivos provenientes de renúncia fiscal.

2.6.2 Para a modalidade de Escolha Direta o VIAJE PARANÁ patrocinará iniciativas, realizadas por entidades sem fins lucrativos regularmente constituídas, entre as seguintes:

a) eventos: feiras municipais, exposições, oficinas, congressos, fóruns, workshops, simpósios, encontros, palestras, concursos, conferências, seminários, rodadas de negócios, showrooms, solenidades e afins;

b) publicações: livros, manuais, anuários, guias, edições especiais de jornais e revistas comunitários ou de associações, cartilhas, cadernos, outras publicações gráficas e afins;

c) produções audiovisuais: áudios, vídeos, documentários, filmes, curtas metragens, longas-metragens, gravações fonomecânicas em suportes analógicos e digitais ou em novas mídias, sites, portais, blogs, outras mídias e afins;

d) ciência e tecnologia: ações de relevância técnico-científica que fomentem o desenvolvimento tecnológico e afins;

- e) Esportivas: competições, maratonas, campeonatos, torneios e afins, acompanhados ou não de treinamentos esportivos; e
- f) artístico-culturais: produção de espetáculos, performances, festivais artísticos, culturais e musicais, realização de mostras e afins.

2.6.3 Para a modalidade de Seleção Pública o VIAJE PARANÁ patrocinará iniciativas apresentada por pessoa jurídica que tenham como objeto as itens a seguir, sem prejuízo das normas contidas neste regulamento:

- a) eventos: feiras municipais, exposições, oficinas, congressos, fóruns, workshops, simpósios, encontros, palestras, concursos, conferências, seminários, rodadas de negócios, showrooms, solenidades e afins;
- b) produções audiovisuais: áudios, vídeos, documentários, filmes, curtas metragens, longas-metragens, gravações fonomecânicas em suportes analógicos e digitais ou em novas mídias, sites, portais, blogs, outras mídias e afins;

2.7. Após protocolada e/ou enviada a solicitação de patrocínio através do sistema e-protocolo, seguirá os seguintes trâmites internos:

- a) Análise documental eliminatória. Caso a solicitação não esteja instruída com todos os documentos necessários, o proponente terá até 5 dias úteis para apresentá-los. Os projetos que não entregarem a documentação neste prazo serão negados, ainda nesta fase;
- b) Análise da proposta pela Comissão de Avaliação de Patrocínio - CAP;
- c) Resposta através de e-mail sobre a aceitação ou não do pedido de patrocínio no prazo de até 30 dias da data de protocolo;
- d) Se aceita a proposta, serão negociados valores e contrapartidas;
- e) A contar da assinatura do contrato, o proponente deverá, em até cinco dias úteis, apresentar todo o material em que a marca da empresa será aplicada para aprovação prévia. O uso indevido da marca resulta em penalidades legais.

2.8 A proposta de terceiros deverá ser apresentada com a antecedência mínima de 60 (sessenta) dias para a data da ação, atividade, evento ou conjunto destes objetos do patrocínio, para que haja tempo necessário para análise do Viaje Paraná, ou haver justificativa suficiente para a não observância do prazo disposto, e deverá ser assinada pelo representante legal da proponente.

2.9 A proposta da proponente deve conter os documentos de habilitação jurídica e fiscal e as informações mínimas que permitam a adequada avaliação técnica e institucional do Viaje Paraná, incluindo:

- a) Apresentação do projeto, contendo:
 - b) Nome do projeto
 - c) Objetivo geral e específicos
 - d) Resumo do projeto
 - e) Justificativa do projeto
 - f) Metodologia do projeto
 - g) Cronograma do projeto
 - h) Contrapartidas e valor de patrocínio propostos, especificando:

h.1. As contrapartidas oferecidas ao Viaje Paraná, como por exemplo, a inserção da logomarca, a divulgação nas redes sociais, a distribuição de material promocional, etc.

h.2. O valor total solicitado ao Viaje Paraná, discriminando as fontes de recursos, os custos diretos e indiretos, e a margem de negociação. i) Estimativa e segmento/perfil de público, informando:

i.1. A quantidade esperada de público participante, espectador ou beneficiário do projeto.

i.2. O segmento ou perfil de público alvo do projeto, como por exemplo, a faixa etária, o gênero, a renda, a escolaridade, o local de origem, etc.

j) Histórico de realização e resultados e eventuais avaliações obtidas, apresentando:

j.1. As edições anteriores do projeto, se houver, indicando os locais, as datas, os parceiros, os patrocinadores, os públicos, os resultados, etc.

j.2. As avaliações realizadas pelo proponente ou por terceiros sobre o projeto, se houver, mostrando os indicadores, as metodologias, as conclusões, os depoimentos, etc.

k) Informação dos dados bancários e representantes legais da proponente, fornecendo:

k.1. Os dados bancários da conta corrente da proponente, como por exemplo, o banco, a agência, o número, o tipo, o titular, o CNPJ, etc.

k.2. Os dados dos representantes legais da proponente, como por exemplo, o nome, o cargo, o CPF, o RG, o endereço, o telefone, o e-mail, etc.

l) Orçamento detalhado em planilha de quantitativos e custos unitários e total do projeto, elaborando:

l.1. Uma planilha que contenha todos os itens de despesa do projeto, como por exemplo, a mão de obra, o material, o transporte, o aluguel, a divulgação, etc.

l.2. Uma planilha que mostre os quantitativos e os custos unitários e totais de cada item de despesa, bem como o valor total do projeto.

m) Patrocinadores envolvidos, relacionando:

m.1. Os nomes e as logomarcas dos patrocinadores que já confirmaram ou que estão em negociação para apoiar o projeto.

m.2. Os valores e as formas de apoio de cada patrocinador, bem como as contrapartidas oferecidas a eles.

n) Plano de comunicação, descrevendo:

n.1. As estratégias e as ferramentas de comunicação que serão utilizadas para divulgar o projeto e o patrocínio do Viaje Paraná, como por exemplo, a assessoria de imprensa, as redes sociais, os sites, os blogs, os folders, os banners, etc.

n.2. Os públicos e os canais de comunicação que serão priorizados, bem como os objetivos e as mensagens que serão transmitidos.

o) Plano de divulgação, detalhando: o.1. As ações e os materiais de divulgação que serão realizados para promover o projeto e o patrocínio do Viaje Paraná, como por exemplo, os convites, os cartazes, os anúncios, os spots, os vídeos, etc.

o.2. Os meios e os veículos de divulgação que serão utilizados, bem como as datas, as frequências, as tiragens, as audiências, etc.

p) Plano de avaliação, explicando:

p.1. As formas e os critérios de avaliação que serão adotados para medir o desempenho, a efetividade e o impacto do projeto e do patrocínio do Viaje Paraná, como por exemplo, os indicadores, as metodologias, as fontes, os instrumentos, etc.

p.2. As responsabilidades e os prazos de execução e de entrega dos relatórios de avaliação, bem como os destinatários e os formatos dos mesmos.

q) Currículo da equipe, anexando:

q.1. Os currículos resumidos dos profissionais envolvidos na execução do projeto, destacando a formação, a experiência, as habilidades e as referências de cada um.

r) Para a comprovação da regularidade jurídica e fiscal da proponente, serão exigidos os seguintes documentos, os quais deverão estar válidos na data de assinatura do instrumento jurídico:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Contrato social ou estatuto social com as alterações, se houver, devidamente registrado nos órgãos competentes;

c) Ata de eleição e/ou ato de designação das pessoas habilitadas a representar a pessoa jurídica, se for o caso;

d) Prova da regularidade para com a Fazenda Nacional, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos (CND) única;

e) Certidão de regularidade do FGTS;

f) Certidão de Regularidade Fiscal com o Estado do Paraná;

g) Certidão de Regularidade Municipal;

h) Certidão de Regularidade junto ao TCE/PR;

i) Certidão de Regularidade Trabalhista.

s) O Viaje Paraná efetuará as diligências e solicitará os documentos que julgar cabíveis para análise de proposta de patrocínio, assim como poderá solicitar, caso julgue necessário, comprovação da adequabilidade do valor proposto para o patrocínio com a prática de mercado e/ou do custo-benefício do projeto, de forma a demonstrar a compatibilidade do montante financeiro a ser investido e o retorno institucional proposto.

t) O valor do patrocínio concedido não poderá ser superior a 60% (sessenta por cento) do custo integral do projeto, a ser detalhado em planilha pela proponente, respeitado o teto máximo de R\$150.000,00 (cento e cinquenta mil reais) por patrocínio.

u) O Viaje Paraná poderá patrocinar a integralidade do projeto se o valor do patrocínio for inferior a R\$20.000,00 (vinte mil reais).

v) Para a concessão do patrocínio, a proponente deve estar em dia com sua regularidade jurídica e fiscal, assim como não poderá possuir quaisquer pendências junto ao Viaje Paraná, relativas a patrocínios, convênios ou contratos de prestação de serviços/fornecimento de bens, e ainda não poderá estar inabilitada para celebrar

instrumentos jurídicos em decorrência de penalidades impostas anteriormente pelo Viaje Paraná.

2.10 Não são admitidas como objeto de patrocínio ações:

- a) já ocorridas ou iniciadas;
- b) cuja proponente ou edição anterior esteja inadimplente com o VIAJE PARANÁ, inclusive em mora na prestação de contas de recursos anteriormente repassados;
- c) classificadas como doações: cessões gratuitas de materiais, bens, produtos, recursos humanos e serviços que não sejam divulgados e mantenham o doador no anonimato;
- d) classificadas como permutas ou apoios: trocas de materiais, produtos ou serviços por divulgação de conceito e/ou exposição da marca;
- e) compensatórias: apoio a ações cuja execução seja compulsória e prevista em lei;
- f) de veiculação de mídia ou em instalações que funcionem como veículo de comunicação, com entrega em espaços publicitários;
- g) de transmissão de eventos esportivos, culturais, informativos ou de entretenimento, comercializados por veículos de comunicação;
- h) classificadas como locação de espaço e/ou montagem de estandes em eventos sem nenhuma contrapartida de comunicação;
- i) realizadas pela próprio VIAJE PARANÁ;
- j) para participação ou promoção de campeonatos esportivos, exceto aqueles classificados na categoria amadora;
- k) que estejam desalinhadas com o código de ética/conduita do VIAJE PARANÁ;
- l) que estejam em desacordo com as normas vigentes do VIAJE PARANÁ, inclusive de conformidade;
- m) que causem ou possam vir a causar danos ambientais e/ou impactos ambientais negativos;
- n) que tenham caráter discriminatório e/ou sectário, incentivem qualquer forma de violência, apresentem informação depreciativa de pessoas ou instituições, resultem em dissimulação ou falseamento da verdade;
- o) que possuam caráter político-eleitoral-partidário;
- p) que usem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades, de agentes públicos, de empregados do VIAJE PARANÁ, ou de seus diretores ou membros de seus conselhos, e parentes até 3º grau;
- q) que promovam jogos de azar;
- r) que informem, provoquem ou incentivem maus tratos aos animais, associados à imagem do VIAJE PARANÁ;
- s) que promovam e divulguem o consumo de bebidas alcoólicas, exceto àquelas que promovam a produção regional e artesanal dentro do estado.
- t) que promovam e divulguem o consumo de cigarro ou outros produtos que causem danos à saúde, associados à imagem do VIAJE PARANÁ;
- u) que tragam riscos à integridade física ou à saúde dos participantes ou do público; e
- v) que se destinem à manutenção/custeio da proponente.

2.11 Não será admitido a celebração do Contrato de Patrocínio com proponentes que:

- a) tenha condenação, com trânsito em julgado, relacionada ao descumprimento da lei anticorrupção brasileira, devendo a ausência de tais circunstâncias ser objeto de declaração da entidade;**
- b) esteja impedida de celebrar novos convênios, contratos de repasse ou termos de parceria com a Administração Pública Federal; e**
- c) possua empregados em regime de escravidão ou menores de 18 anos em trabalho noturno ou insalubre, ou que empregue menores de 16 anos, ressalvados os casos de adolescentes entre 14 e 16 anos na condição de aprendiz.**
- d) contrarie algumas das disposições contidas neste regulamento.**

2.12 Para a modalidade “Escolha Direta”, será colocada à disposição no site do VIAJE PARANÁ uma cartilha de patrocínios com as orientações básicas e obrigatórias aos proponentes interessadas, contendo informações acerca dos procedimentos para concessão de patrocínio e respectiva prestação de contas.

2.13 A Comissão de Avaliação de Patrocínio será designada pelo Diretor presidente, devendo conter 01 (um) membro da Diretoria de Promoção Comercial, 01 (um) membro da Gerência de Eventos e 01 (um) membro da Diretoria de Operações.

3- CONTRAPARTIDA

3.1 Para a concessão do patrocínio, deverá ser assegurado ao Viaje Paraná, respeitadas as peculiaridades de cada projeto, uma ou mais das seguintes contrapartidas:

- a) exposição da logomarca no material publicitário, mídia, outdoors, busdoor, rádio, TV, Internet, redes sociais, anuários, revistas e outros meios de divulgação;**
- b) inclusão de logomarca em banners, cartazes, folders, convites de lançamento e outros congêneres;**
- c) veiculação do nome Viaje Paraná como patrocinador;**
- d) cessão de direito de imagens;**
- e) concessão de espaço para exposição institucional, divulgação da Marca Paraná ou de destinos turísticos paranaenses, se for o caso;**
- f) cotas de inscrição e convites em número a ser definido entre as partes;**
- g) direito de distribuir material promocional de interesse do Viaje Paraná durante a ação e/ou evento; e**
- h) outras formas de retorno institucional que vierem a ser propostas, desde que aceitas pelo Viaje Paraná.**

4. CONTRATO

4.1 O instrumento de contrato é obrigatório no caso de patrocínio e seguirá o padrão do Viaje Paraná, podendo, a critério do Viaje Paraná, seguir padrão da patrocinada, desde que preveja os requisitos mínimos do objeto e das obrigações e direitos das partes.

4.2 As alterações contratuais por acordo entre as partes, desde que justificadas, e as decorrentes de necessidade de prorrogação, deverão constar de termos aditivos.

4.3 Não poderão obter patrocínios do Viaje Paraná pessoas jurídicas com participação de dirigentes ou empregados do Viaje Paraná.

4.4 Obrigatoriamente deverá constar no contrato:

- a) a previsão de ressarcimento de recursos não utilizados ou utilizados de forma inadequada.
- b) declaração de inexistência de conflitos de interesse por parte do proponente e representantes do Viaje Paraná envolvidos no processo de seleção e gestão dos patrocínios.

5. SANÇÕES

5.1 O Viaje Paraná reserva-se o direito de cancelar o patrocínio, desde que justificadamente e mediante ato escrito e fundamentado por fato superveniente suficiente para tal conduta. A patrocinada não terá direito à indenização em decorrência do cancelamento do patrocínio, ressalvado o direito da patrocinada de boa-fé de ser ressarcida dos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

5.2 Pelo inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas com o Viaje Paraná, inclusive em caso de não execução ou comprovação das contrapartidas, a patrocinada ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a defesa prévia e sem prejuízo das demais cominações aplicáveis:

- a) advertência por escrito;
- b) multa, na forma disposta no instrumento da contratação;
- c) rescisão unilateral do patrocínio, sem prejuízo das demais penalidades; e
- d) indenização por perdas e danos, devidamente comprovados, que a inexecução parcial ou total acarretar ao Viaje Paraná.

5.3 As multas porventura aplicadas poderão ser descontadas de eventuais pagamentos devidos pelo Viaje Paraná.

5.4 As penalidades previstas serão independentes entre si e poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

5.5 Na aplicação das penalidades deverá ser observada a proporcionalidade entre a gravidade da infração e a dosimetria da pena.

5.6 A liberação de recursos financeiros do Viaje Paraná pode ser suspensa no caso de descumprimento de alguma cláusula do patrocínio ou não comprovação das contrapartidas.

5.7 A suspensão da liberação de recursos financeiros do Viaje Paraná persistirá até o atendimento das exigências e a correção das irregularidades sanáveis pela patrocinada, se for possível.

5.8 O Viaje Paraná poderá, a seu critério, dividir o pagamento do montante do patrocínio em parcelas ou vincular a liberação dos recursos ou parte destes à comprovação da execução das contrapartidas.

5.9 A patrocinada deve executar o patrocínio na forma estabelecida e prestar todos os esclarecimentos e informações solicitados pelo Viaje Paraná, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como cientificar o Viaje Paraná, imediatamente e por escrito, acerca de qualquer anormalidade que verificar na execução do patrocínio.

5.10 O Viaje Paraná não aceitará, sob pretexto algum, a transferência de responsabilidade da patrocinada para terceiros, nem tampouco a alegação de falta de material ou recurso para o não cumprimento das obrigações assumidas.

5.11 Fica vedado à patrocinada pronunciar-se em nome do Viaje Paraná e caucionar ou utilizar o contrato de patrocínio para qualquer operação financeira, sem ciência prévia e expressa autorização do Viaje Paraná.

5.12 A patrocinada submeter-se-á às normas do Viaje Paraná, especialmente às de transparência e integridade.

6. COMPROVAÇÃO E CONTRAPARTIDAS

6.1 A patrocinada é obrigada a comprovar a execução de todas as contrapartidas contratadas.

6.2 A comprovação da contrapartida a que se obriga a patrocinada deverá ser acompanhada de documentos, a serem anexados ao dossiê do patrocínio, tais como:

- a) Relatório final das atividades;**
- b) Relação discriminada de todas as despesas pagas em face do patrocínio do Viaje Paraná;**
- c) Registro fotográfico do evento que evidencie a realização do evento e o apoio do Viaje Paraná;**
- d) Comprovação física das divulgações publicitárias com a inserção da marca do Viaje Paraná**
- e) Fotos que mostrem a exposição da logomarca do Viaje Paraná nos materiais, espaços e eventos patrocinados;**
- f) Exemplares de cartazes, folders, convites, ingressos e outros materiais impressos que contenham a logomarca do Viaje Paraná;**
- g) Clipping de matérias publicadas em jornais, revistas, sites, blogs e outros meios de comunicação que mencionem o Viaje Paraná como patrocinador;**
- h) Cópias de spots, vídeos, comerciais e outros materiais audiovisuais que divulguem o Viaje Paraná como patrocinador, com comprovantes de veiculação em rádio, TV, Internet e outros meios;**
- i) Exemplares de anuários, revistas, jornais, livros, DVDs e correlatos que sejam produzidos com o patrocínio do Viaje Paraná ou que incluam a sua logomarca;**
- j) Materiais promocionais, relatórios, certificados e outros meios cabíveis que demonstrem o cumprimento das contrapartidas acordadas com o Viaje Paraná.**

6.3 É facultado ao Viaje Paraná o direito de, em qualquer tempo, fiscalizar *in loco* a aplicação dos recursos, bem como solicitar a apresentação de relatórios técnicos ou financeiros que entender pertinentes.

6.4 O Proponente deverá encaminhar à Diretoria de Promoção Comercial, no prazo máximo de 30 dias, após o término do projeto/evento, a prestação de contas, sob pena de rescisão contratual pelo não cumprimento das cláusulas contratuais.

6.5 O repasse do recurso está condicionado à apresentação e aprovação da Prestação de Contas da ação executada. O uso adequado da marca em toda a divulgação contratada é condição para o repasse, que será efetuado em parcela única após a realização do projeto/evento.

6.6 No Anexo I, desta Política, tem a orientação, passo a passo, da referida Prestação de Conta do evento.

7-DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 O Viaje Paraná tem amplos e irrestritos poderes para exercer as funções fiscalizadoras na execução do objeto.

7.2 Todos os Contratos de Patrocínio e/ou editais relativos deverão ser publicados no site do Viaje Paraná e em Diário Oficial do Estado do Paraná, como exigido pela Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011).;

7.3 Casos omissos e/ou excepcionais relacionados à aplicação deste Regulamento serão dirimidos pela Diretoria Executiva do Viaje Paraná e as dúvidas de interpretação pela Procuradoria Jurídica.

7.4 Este Regulamento entra em vigor na data a ser fixada pela Diretoria Executiva do Viaje Paraná.

Curitiba, 16 de julho de 2024.

**Irapuan Cortes Santos
Diretor-presidente
Viaje Paraná**

**Marcelo Antonio Martini
Diretor de Operações**

**Eduardo Augusto Ostaszewski de Aguiar
Diretor de Promoção Comercial**



ePROTOCOLO



Documento: **RESOLUCAON022024REGULAMENTACONCESSAODEPATROCINIO.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Marcelo Antonio Martini (XXX.894.279-XX)** em 02/09/2025 11:11 Local: VIAJEPR/DO, **Irapuan Cortes Santos (XXX.939.759-XX)** em 02/09/2025 11:15 Local: VIAJEPR/GDP, **Eduardo Augusto Ostaszewski de Aguiar (XXX.903.619-XX)** em 02/09/2025 13:36 Local: VIAJEPR/DPC.

Inserido ao protocolo **24.242.809-9** por: **Zorek** em: 03/07/2025 16:45.



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:
8f0998786a2239a2b74f63039487b6e3.