

6º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE GESTÃO Nº 001/2023

6º 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 pelo Diretor Geral, por força da Resolução nº 010/2025, Jefferson Abade, nomeado pelo Decreto nº 9.402, de 07 de 01 de abril de 2025, portador da cédula de identidade RG nº 3.191.686-0 e do CPF nº 462.838.389-87, residente e domiciliado 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 **SEXTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE GESTÃO**, mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DOS FUNDAMENTOS

O presente Termo Aditivo tem por fundamento:

- I – a Lei Estadual nº 21.355, de 27 de dezembro de 2022;
- II – a Lei Estadual nº 21.352, de 27 de dezembro de 2022;
- III – o Estatuto Social do VIAJE PARANÁ;
- IV – o Contrato de Gestão nº 001/2023 e seus cinco primeiros Termos Aditivos;
- V – o Plano de Trabalho aprovado para o exercício de 2025, com período de execução de 01 de janeiro de 2025 a 31 de dezembro de 2025;
- VI – a necessidade de prorrogar a execução do Plano de Trabalho de janeiro a dezembro de 2025 por mais 03 (três) meses, de 01 de janeiro de 2026 a 31 de março de 2026, bem como de compatibilizar a redação das cláusulas relativas aos repasses financeiros e à prestação de contas, notadamente a Cláusula Décima Segunda – Dos repasses financeiros e a Cláusula Décima Oitava – Da prestação de contas do Contrato de Gestão nº 001/2023.
- VII – a deliberação da Comissão de Orientação, Avaliação e Acompanhamento – COA, consubstanciada na Ata da Reunião de Análise do Relatório de Desempenho do quarto trimestre de 2025, que aprovou o remanejamento do orçamento referente às ações do TAX FREE para as ações de Segmentação Turística, em razão da reestruturação do projeto para o próximo Plano de Trabalho.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO DO ADITIVO

O presente Termo Aditivo tem por objeto:

I – prorrogar o prazo de execução do Plano de Trabalho referente ao exercício de 2025, originalmente compreendido entre 01/01/2025 e 31/12/2025, pelo período adicional de 03 (três) meses, estendendo-se de 01/01/2026 a 31/03/2026; e

II – promover ajustes redacionais e de conteúdo nas disposições do Contrato de Gestão nº 001/2023, especialmente na Cláusula Décima Segunda – Dos repasses financeiros e na Cláusula Décima Oitava – Da prestação de contas, de forma a eliminar inconsistências e conflitos quanto ao tratamento dos saldos financeiros remanescentes e à devolução de recursos.

III – formalizar, para fins de gestão, controle e prestação de contas, a adequação da meta do Projeto 2.1 – Estudo de Viabilidade para Implantação do TAX FREE no Segmento Turístico Paranaense, com o remanejamento do orçamento das ações de TAX FREE para as ações de Segmentação Turística, em conformidade com a deliberação da COA.

Parágrafo único. As demais disposições do Contrato de Gestão nº 001/2023, que não conflitarem com o presente Termo Aditivo, permanecem inalteradas e integralmente ratificadas.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA PRORROGAÇÃO DA EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

Fica prorrogado o prazo de execução do Plano de Trabalho do exercício de 2025, vinculado ao Contrato de Gestão nº 001/2023, para abranger o período adicional de 01/01/2026 a 31/03/2026, mantida a vigência global do Contrato de Gestão, na forma da Cláusula Décima Nona do instrumento original.

§ 1º A prorrogação de que trata o caput refere-se exclusivamente à execução das ações, metas e entregas previstas no Plano de Trabalho, inclusive quanto aos recursos financeiros a elas vinculados, não importando em prorrogação, alteração ou renovação da vigência global do Contrato de Gestão.

§ 2º As metas, indicadores, entregas e o cronograma físico-financeiro referentes ao período adicional de 01/01/2026 a 31/03/2026 constarão do Plano de Trabalho atualizado 2025/2026, aprovado na forma da governança aplicável (COA/CAD, quando exigível), o qual passa a integrar o Contrato de Gestão nº 001/2023 como seu Anexo II, substituindo o Plano de Trabalho anteriormente aprovado para o exercício de 2025 naquilo que conflitar e complementando-o no que couber.

§ 3º O Plano de Trabalho atualizado 2025/2026 refletirá o remanejamento do orçamento das ações do Projeto 2.1 – Estudo de Viabilidade para Implantação do TAX FREE no Segmento Turístico Paranaense para as ações de Segmentação Turística, mantendo a temática do TAX FREE em fase de reestruturação para o próximo Plano de Trabalho, nos termos da Ata da COA de 28/11/2025.

CLÁUSULA QUARTA – DA ALTERAÇÃO DA CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS REPASSES FINANCEIROS

A Cláusula Décima Segunda – Dos repasses financeiros do Contrato de Gestão nº 001/2023 passa a vigorar com as seguintes adequações, mantidos os demais dispositivos que não forem expressamente alterados:

I – No título da cláusula, onde se lê:

“CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS REPASSES FINANCERISO”

passa a constar:

“**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS REPASSES FINANCEIROS**”.

II – A **Subcláusula Terceira** passa a vigorar com a seguinte redação:

Subcláusula Terceira – Os recursos financeiros transferidos em determinado exercício e não utilizados no mesmo exercício não poderão ser considerados como adiantamento de repasse de recursos para Plano de Trabalho diverso, salvo na hipótese de reprogramação formalmente aprovada e formalizada por Termo Aditivo a este CONTRATO DE GESTÃO, com a devida vinculação das metas, entregas e prazos, observada a legislação orçamentária aplicável.

III – A **Subcláusula Quarta** passa a vigorar com a seguinte redação:

Subcláusula Quarta – Observado o disposto na Subcláusula Terceira, os recursos financeiros transferidos em determinado exercício e não utilizados na execução das metas, planos, programas e projetos vinculados a este CONTRATO DE GESTÃO somente poderão ser devolvidos à CONTRATANTE na hipótese de restar definitivamente comprovado que o CONTRATADO não tenha atingido, total ou parcialmente, as metas pactuadas, após a apuração e manifestação da Comissão de Orientação, Acompanhamento e Avaliação – COA, sem prejuízo de outras providências cabíveis.

Parágrafo único. As demais disposições da Cláusula Décima Segunda permanecem inalteradas.

CLÁUSULA QUINTA – DA ALTERAÇÃO DA CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A Subcláusula Primeira passa a vigorar com a seguinte redação:

Subcláusula Primeira – A prestação de contas anual da execução deste CONTRATO DE GESTÃO será apresentada pelo CONTRATADO à CONTRATANTE, acompanhada do Relatório de Desempenho, dos demonstrativos contábeis, financeiros e de execução física e orçamentária, bem como dos demais documentos exigidos pelas normas aplicáveis, observadas as orientações da Comissão de Orientação, Avaliação e Acompanhamento – COA e do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

A Subcláusula Segunda passa a vigorar com a seguinte redação:

Subcláusula Segunda – A CONTRATANTE encaminhará ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná a prestação de contas a que se refere a Subcláusula Primeira, na forma, condições e prazos estabelecidos na legislação e nas instruções daquele órgão de controle externo, sem prejuízo da disponibilização das informações a outros órgãos de controle que as requisitarem, na forma da lei.

A Subcláusula Sexta passa a vigorar com a seguinte redação, de forma a compatibilizar-se com a Cláusula Décima Segunda:

Subcláusula Sexta – Encerrada a execução do Plano de Trabalho vigente, incluídas as prorrogações formalmente pactuadas por Termos Aditivos, e apurados, nos termos da Cláusula Décima Segunda, saldos financeiros remanescentes em favor da CONTRATANTE, decorrentes de recursos transferidos e não utilizados em razão do não atingimento, total ou parcial, das metas previstas nos planos, programas e projetos vinculados a este CONTRATO DE GESTÃO, tais valores deverão ser devolvidos pelo CONTRATADO antes da apresentação da prestação de contas anual prevista na Subcláusula Primeira, observada a legislação orçamentária aplicável.

Parágrafo único. Ficam mantidas as demais disposições da Cláusula Décima Oitava, especialmente quanto às competências do Tribunal de Contas do Estado do Paraná no acompanhamento e julgamento das contas, bem como quanto ao papel da COA na orientação, avaliação e acompanhamento da execução do Contrato de Gestão.

CLÁUSULA SEXTA - DA CONSOLIDAÇÃO DAS ALTERAÇÕES

As principais alterações de redação introduzidas por este Termo Aditivo ao Contrato de Gestão nº 001/2023 constam do “**Anexo I – Quadro Comparativo de Alterações Contratuais**”, que passa a integrar o presente instrumento, para fins de transparência, controle e publicidade.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA RATIFICAÇÃO

Permanecem inalteradas e ratificadas todas as demais cláusulas e condições do Contrato de Gestão nº 001/2023 e de seus Termos Aditivos anteriores, que não contrariem as disposições do presente Termo Aditivo.

E, por estarem assim justas e acordadas, firmam as partes o presente Termo Aditivo na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Curitiba, 2025

Jefferson Abade
Diretor Geral – SETU

Irapuan Corte Santos
Diretor-presidente do Viaje Paraná

Testemunhas

Rudson Weber
Diretor de Promoção Comercial

Marcelo Antonio Martini
Diretor de Operações

ANEXO I – Quadro Comparativo (Ajustado para 2025/2026)

Dispositivo / Redação atual (síntese)	Nova redação / Ajuste proposto
Cláusula Décima Segunda – Título atual – “CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS REPASSES FINANCERISO ”.	CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS REPASSES FINANCEIROS (correção ortográfica, sem alteração de mérito).
Cláusula Décima Segunda, Subcláusula Terceira (atual) – Os Recursos transferidos pela CONTRATANTE em um exercício financeiro e não utilizados no mesmo exercício “não poderão, sob nenhum pretexto ou hipótese, ser considerados como adiantamento de repasse de recursos para o próximo exercício financeiro”.	Subcláusula Terceira (nova) – “Os recursos financeiros transferidos em determinado exercício e não utilizados no mesmo exercício não poderão ser considerados como adiantamento de repasse de recursos para Plano de Trabalho diverso, salvo na hipótese de reprogramação formalmente aprovada e formalizada por Termo Aditivo a este CONTRATO DE GESTÃO, com a devida vinculação das metas, entregas e prazos, observada a legislação orçamentária aplicável.”
Cláusula Décima Segunda, Subcláusula Quarta (atual) – Prevê devolução apenas se não atingidas as metas, sem articulação clara com a regra de devolução de saldos da Cláusula Décima Oitava.	Subcláusula Quarta (ajustada) – “Observado o disposto na Subcláusula Terceira, os recursos financeiros transferidos em determinado exercício e não utilizados na execução das metas, planos, programas e projetos vinculados a este CONTRATO DE GESTÃO somente poderão ser devolvidos à CONTRATANTE na hipótese de restar definitivamente comprovado que o CONTRATADO não tenha atingido, total ou parcialmente, as metas pactuadas, após a apuração e manifestação da Comissão de Orientação, Acompanhamento e Avaliação – COA, sem prejuízo de outras providências cabíveis.”
Cláusula Décima Quarta, Subcláusula Primeira (atual) – Redação: “findo período de vigência do contrato de gestão se não prorrogado, o quitadas...”.	Subcláusula Primeira (ajustada) – “findo o período de vigência do CONTRATO DE GESTÃO, se não prorrogado, e quitadas todas as obrigações dele decorrentes...”.
Cláusula Décima Oitava, Subcláusula Primeira – Prevê encaminhamento da prestação de contas à Assembleia Legislativa, além do TCE-PR.	Subcláusula Primeira (nova): prestação de contas anual apresentada pelo CONTRATADO à CONTRATANTE, com Relatório de Desempenho e demonstrativos, observando orientações da COA e do TCE-PR, sem obrigatoriedade de envio à ALEP.
Cláusula Décima Oitava, Subcláusula Segunda – Detalha encaminhamento à ALEP.	Subcláusula Segunda (nova): a CONTRATANTE encaminha a prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, na forma e prazos da legislação e instruções daquele órgão; ALEP deixa de constar como destinatária obrigatória.
Cláusula Décima Oitava, Subcláusula Sexta – Regra genérica de devolução de “saldos remanescentes a favor da CONTRATANTE” antes da prestação de contas, sem vinculação expressa à Cláusula Décima Segunda (12).	Subcláusula Sexta (nova): devolução de saldos apenas quando, ao final da execução do Plano de Trabalho (incluindo prorrogações), apurados saldos remanescentes ligados ao não atingimento, total ou parcial, de metas, nos termos da Cláusula Décima Segunda (12), antes da prestação de contas anual.
Plano de Trabalho – Projeto 2.1 TAX FREE – meta e orçamento originais.	Inclusão de referência, no Plano de Trabalho 2025/2026, ao remanejamento do orçamento do Projeto 2.1 TAX FREE para ações de Segmentação Turística , mantendo o projeto TAX FREE em fase de reestruturação para o próximo Plano de Trabalho, conforme Ata da COA de 28/11/2025
Cláusula Décima Nona – Vigência global (atual) – Define vigência do Contrato de Gestão (5 anos, prorrogáveis até 10).	Sem alteração de mérito – O 6º aditivo atua apenas na execução do Plano de Trabalho 2025 , prorrogando-a até 31/03/2026, dentro da vigência global já estabelecida.
Erros de digitação espalhados (“FINANCERISO”, “COTRATO”, “CONTRANTE”, “domo instrumento”, “a CONTRATADO”, “CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA SEGUNDA” etc.)	Correções ortográficas e tipográficas – “FINANCEIROS”, “CONTRATO”, “CONTRATANTE”, “como instrumento”, “o CONTRATADO”, “CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA PUBLICIDADE”, padronização da sigla COA e dos termos CONTRATANTE/CONTRATADO, sem alteração de conteúdo jurídico.

ANEXO II – PLANO DE TRABALHO JANEIRO A MARÇO DE 2026

CONTRATO DE GESTÃO N° 001/2023

SETU – VIAJE PARANÁ PLANO DE TRABALHO PERÍODO: JANEIRO A MARÇO/2026 6° 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 2025/2026 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 A MARÇO/2026 <u>DIRETORIA DE PROMOÇÃO COMERCIAL</u>
Nº 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: RUDSON WEBER DE SOUZA

VIGÊNCIA DO PROGRAMA		
Início:	JANEIRO/2026	Final: MARÇO/2026

PLANO DE TRABALHO JANEIRO A MARÇO/2026 SETU/VIAJE PARANÁ PROGRAMA 01

PROJETO	NOME DO PROJETO		
1.1	CONEXÃO COM O MERCADO		Prazo: janeiro a março de 2026
			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 02 03 04	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
----------------------	--

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											

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	JAN	FEV	MAR						
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

PLANO DE TRABALHO JANEIRO A MARÇO/2026 PROGRAMA 01

PROJETO	NOME DO PROJETO	
1.2	Promoção Comercial do Turismo	Prazo de Execução: janeiro a março/2026
		Técnico Responsável: Rudson Weber
Objetivo Difundir e promover os produtos turístico do Estado do Paraná como o melhor destino para os turistas nacionais e internacionais; Aumentar a comercialização de produtos, serviços e destinos turísticos por meio da utilização de ferramentas de promoção comercial e divulgação; Consolidar o turismo paranaense no âmbito nacional e internacional com participação em eventos e ações; Fomentar os destinos do estado e criar oportunidade de negócios por meio de lançamento e divulgação de produtos e serviços turísticos.		 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).
Justificativa 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.		

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

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

Tema das atividades	Meios de Verificação					
	NO V	DE Z	JAN	FEV	MAR	
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 videos
Materiais digitais e impressos						Publicações

RESPONSABILIDADES GERENCIAIS

Controle de Custos Gestão de
Projeto
Emissão de relatórios trimestrais

DE ACORDO:

DIRETOR PRESIDENTE VIAJE PARANÁ

DIRETOR DE PROMOÇÃO COMERCIAL

SECRETÁRIO DE ESTADO DO TURISMO

	PLANO DE TRABALHO PERÍODO: JANEIRO A MARÇO/2026 - 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 consequentemente 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/2026

Final: MARÇO/2026

**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			ODS: De forma geral a atende aos objetivos 8 e 12.
Desenvolver estudo técnico e econômico sobre a viabilidade de implantação do TAX-FREE no segmento turístico paranaense, considerando a recomendação do CONFAZ			
Justificativa			
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.			
Para que viabilize sua implantação necessário se faz primeiramente a realização de um estudo como forma de nortear aos parceiros quanto a sua implantação.			
Alguns estados já vêm tomando iniciativas quanto a esta ferramenta a exemplo de Rio de Janeiro e São Paulo.			
FASES	AÇÕES	INDICADORES	ENTREGAS
01	Pactuar com a SEFA, SETU e VIAJE e o PTI/ITAIPU 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

	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										

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 A
MARÇO/2026 SETU/VIAJE PARANÁ
PROGRAMA 02**

PROJETO	NOME DO PROJETO	
2.2	SEGMENTAÇÃO TURÍSTICA	Prazo de Execução: Janeiro a março/26
		Técnico Responsável: Evelozio Joaquim Santos
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.		ODS: objetivos 8 e 12, que podem ser ampliados a partir das características individuais de cada segmento
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.		

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 <i>Portfólios</i> 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 <i>Briefing's</i> 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	JAN	FEV	MAR	MEIOS DE VERIFICAÇÃO
Aplicação de metodologia de hierarquização de destinos e produtos com identificação de envolvidos¹																Pesquisa, reuniões, visitas técnicas
Identificação de Eventos segmentados																Pesquisa, contatos

Ações estratégicas de qualificação ¹																		Pesquisas e estudos, parcerias, eventos
Proposição de materiais de promoção comercial ¹																		Reuniões, definição de modelos
Contratação de pesquisas de demanda e mercados prioritários ²																		Termo de referência estruturante do, identificação de organizações especializadas, processo de contratação

¹ A ação depende da disponibilidade e liberação de veículos e diárias do Viaje Paraná

² A ação depende do processo de contratação e de disponibilidade de recursos

RESPONSABILIDADES GERENCIAIS

Controle de Custos Gestão do Projeto Emissão de relatórios trimestrais

DE ACORDO:

DIRETOR PRESIDENTE VIAJE PARANÁ

DIRETOR DE OPERAÇÕES

SECRETÁRIO DE ESTADO DO TURISMO

	PLANO DE TRABALHO PERIODO: JANEIRO A MARÇO/2026 DIRETORIA DE OPERAÇÕES
Nº 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:

1. **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.
2. **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.
3. **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.
4. **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.
5. **Melhoria na Comunicação Interna:** Facilita a comunicação entre diferentes departamentos e níveis hierárquicos dentro da instituição.
6. **Redução de Custos:** Um programa de gestão administrativa pode ajudar a reduzir custos operacionais, melhorando a rentabilidade da instituição a longo prazo.
7. **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/2026	Final: MARÇO/2026
---------	--------------	-------------------

**PLANO DE TRABALHO JANEIRO A
MARÇO/2026 SETU/VIAJE PARANÁ
PROGRAMA 03**

PROJETO	NOME DO PROJETO		
3.1	GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS		Prazo de Execução: janeiro/ a março/2026
			Técnico Responsável: Patricia Valgrande
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

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
	JAN	F E V	MAR	ABR	MAI	J U N	J U L	A G O	SET	OUT	N O V	DEZ	JAN	FEV	MAR	
Elaboração de manual de recrutamento e seleção																Manual aprovado pela DIREX e i
Realização do Processo Seletivo Simplificado																Resultado do Processo Seletivo Simplificado
Programa de capacitação para os colaboradores																Programa aprovado pela DII implnatado
Elaboração do caderno de avaliação de desempenho para colaboradores																Sistema de avaliação aprova DIREX e implantado

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 VIAJE PARANÁ

DIRETOR DE OPERAÇÕES

SECRETÁRIO DE ESTADO DO TURISMO

**PLANO DE TRABALHO JANEIRO A
MARÇO/2026 SETU/VIAJE PARANÁ
PROGRAMA 03**

PROJETO	NOME DO PROJETO		
3.2	GESTÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA		Prazo de Execução: Janeiro a março/2026
			Técnico Responsável: Patricia Valgrande
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

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				
	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	JAN	FEV	MAR					
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 VIAJE PARANÁ

DIRETOR DE OPERAÇÕES

SECRETÁRIO DE ESTADO DO TURISMO

PLANO DE TRABALHO JANEIRO A MARÇO/2026 SETU/VIAJE PARANÁ PROGRAMA 03

PROJETO	NOME DO PROJETO		
3.3	GESTÃO DE CONTRATOS		Prazo de Execução: Janeiro a março/26
			Técnico Responsável: Daltron Neto
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

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	FRV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	JAN	FEV	MAR	
Definição e implantação de indicadores																Indicadores elaborados e aprovados pela DIREX e implantados

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 VIAJE PARANÁ

DIRETOR DE OPERAÇÕES

SECRETÁRIO DE ESTADO DO TURISMO

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 2025

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