



**ATA DA 18ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DO
SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO VIAJE PARANÁ
27 DE MARÇO DE 2026.**

No dia 27 de março de 2026, às 14h00, em reunião virtual pela plataforma google meet, 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.

Participantes: Jefferson Abade, Irapuan Cortes Santos, Elietti de Souza Vilela, Ilson Rhoden, Domingos Trevizan, Edson Zorek, Daltron Neto, Marcos Stamm

1. Jefferson Abade, na condição de representante do presidente do Conselho de Administração do VIAJE PARANÁ, pugna pelo início da reunião considerando a presença da maioria absoluta, recebendo o aval do Presidente do Viaje Paraná, Irapuan Cortes Santos. Na sequência, procede a leitura dos conselheiros presentes quais sejam:

Jefferson Abade, Diretor Geral da Secretaria de Estado de Turismo, representando o Presidente e Secretário Leonaldo Paranhos;

Domingos Trevizan, Diretor Geral da Secretaria de Estado do Planejamento, representando a Secretaria de Planejamento;

Elietti de Souza Vilela, Diretora Geral da Secretaria de Estado da Cultura, representando a Secretária da Cultura;

Ilson Rhoden, Diretor Geral da Secretaria de Estado do Esporte, representando a Secretaria de Esporte;

Marcos Stamm, Diretor Geral da Secretaria de Inovação e Inteligência Artificial;

2. Jefferson Abade segue e informa que, considerando a previsão do Estatuto Social



**ATA DA 18ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DO
SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO VIAJE PARANÁ
27 DE MARÇO DE 2026.**

do VIAJE PARANÁ, que prevê maioria absoluta para instaurar as reuniões do conselho, e considerando o presente quórum, declara aberta a 18ª reunião extraordinária do Conselho de Administração do VIAJE PARANÁ. Ficando aberto para manifestação inicial dos presentes. Considerando que nos termos do Estatuto homologado, o Secretário Executivo do CAD será o Diretor Presidente do VIAJE PARANÁ, designa para secretariar a presente reunião, o Sr. Irapuan Cortes Santos:

3. Jefferson Abade realiza a leitura da pauta do dia para aprovação:

1- Aprovação do Plano de Trabalho

- O Sr. Marcos Stamm solicitou o envio com antecedência de documentos necessários de análise e aprovação. Suscitou a dúvida sobre a elaboração do Plano de Trabalho, a qual foi sanada pelo Procurador Jurídico Edson Zorek. O Dr. Edson Zorek explicou que o Plano de Trabalho trata da definição de ações, metas e estratégias para os próximos meses de trabalho, não se entrando no quesito modalidade de contratação.
- O Sr. Jefferson Abade reforçou a importância de contas no Plano de Trabalho o valor específico para patrocínios de eventos no Estado do Paraná. Solicita que conste: “Fomentar o turismo doméstico do estado do Paraná no fortalecimento dos territórios do turismo com patrocínio e eventos com prefeituras ou entidades públicas ou precisada conforme legislação vigente”.

Resultado da votação: Aprovado por unanimidade.

2- Aprovação das Viagens Internacionais:

DESTINO	FEIRA	DATA	COLABORADOR
Miami	Seatrade Cruise	13 a 16/04/26	até 2 colaboradores
Cancun	Convenção Trend Operadora	20 a 24/04/26	até 2 colaboradores
Lima/Peru	Meeting: Eso es Paraná!	13/05/26	até 2 colaboradores
Shangai	ITB China	26 a 28/05/26	até 2 colaboradores
San José/Costa Rica	Fiexpo Latin America	08 a 11/06/26	até 3 colaboradores



**ATA DA 18ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DO
SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO VIAJE PARANÁ
27 DE MARÇO DE 2026.**

- O Sr. Marcos Stamm sugeriu que seja inserida melhor detalhamento e finalidade dos eventos a serem autorizados para que o Conselho tenha mais informações para aprovação.

Resultado da votação: Aprovado por unanimidade.

3 – Aprovação da Prestação de Contas do Último Período

Resultado da votação: Aprovado por unanimidade.

4 – Alteração do Art. 13 Regulamento de Patrocínio de 60 (sessenta) para 30 (trinta) dias;

- O Sr. Marcos Stamm sugeriu que seja feito um melhor detalhamento das pautas de alterações para que seja analisado previamente pelo Conselho, contendo todos os detalhes da alteração.
- O Sr. Jefferson Abade solicita um maior detalhamento das próximas pautas.

Resultado da votação: Aprovado por unanimidade.

4. Jefferson Abade abre para manifestação dos Conselheiros para observações e apontamentos sobre os itens da pauta. Sem demais manifestações, restando-se apenas as realizadas durante a leitura das pautas, ficam aprovados os itens 1 a 4 da pauta;

6. Jefferson Abade abre para encaminhamentos finais e, na ausência, realiza o encerramento declarando encerrada a 18ª reunião extraordinária do Conselho de Administração do Serviço Social Autônomo VIAJE PARANÁ.

Curitiba, 27 de março de 2026.

Jefferson Abade
Representante Legal - Presidente do CAD

Elietti de Souza Vilela
Representante Legal - Secretária da
Cultura - SEEC

Ilson Rhoden

Domingos



**ATA DA 18ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DO
SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO VIAJE PARANÁ
27 DE MARÇO DE 2026.**

Diretor Geral da Secretaria de Estado do
Esporte – SEES

Trevizan
Direito Geral da Secretaria de Estado do
Planejamento

Marcos Stamm
Representante da Secretaria de Inovação
e Inteligência Artificial

Irapuan Cortes Santos
Secretário CAD (Diretor Presidente Viaje
Paraná)

PROGRAMA 1 - CONEXÃO COM O MERCADO

Objetivo

Fortalecer o relacionamento com o mercado turístico B2B por meio do desenvolvimento e da implementação de ações estratégicas de prospecção, promoção e articulação comercial, visando ampliar a inserção competitiva dos destinos, produtos e serviços turísticos, nos âmbitos nacional e internacional, estimulando parcerias, geração de negócios e posicionamento qualificado da oferta turística.

Justificativa

Justifica-se pela necessidade de ampliar sua competitividade no mercado turístico, estruturando a promoção de forma mais eficiente e orientada à geração de negócios. O relacionamento B2B potencializa a conexão com operadores, agentes e investidores, qualifica a distribuição da oferta e fortalece o posicionamento dos destinos paranaenses nos mercados prioritários, contribuindo para o aumento do fluxo turístico, da permanência média e da geração de receita.

1	Projeto Relacionamento com o Trade Turístico			
	Objetivo Ampliar a inserção competitiva dos destinos turísticos por meio do investimento estratégico na participação em eventos profissionais do setor			Prazo Abril/2026 a março/2027
	Justificativa Visando promover a oferta turística, fortalecer o relacionamento B2B, gerar oportunidades de negócios e consolidar parcerias com agentes, operadores e demais stakeholders nos mercados prioritários. A participação em eventos profissionais constitui uma ferramenta eficaz de promoção e comercialização, permitindo acesso qualificado a compradores e tomadores de decisão. Essa estratégia potencializa a visibilidade dos destinos, favorece a inteligência de mercado e contribui diretamente para a geração de negócios, fortalecimento institucional e incremento do fluxo turístico.			Responsável Diretoria de Expansão Estratégica
ORÇAMENTO ESTIMADO R\$4.657.000,00				
	AÇÃO	META	INDICADOR	SETOR RESPONSÁVEL
1.1	Participação em feiras nacionais de turismo por meio de estande e ações associadas	No mínimo 1 feiras	Contratos firmados e executados	Coordenação de Ações Estratégicas
1.2	Participação em feiras internacionais de turismo por meio de estande e ações associadas	No mínimo 2 feiras	Contratos firmados e executados	Coordenação de Ações Estratégicas
1.3	Realização de ações de capacitação e promoção junto à Operadoras de Turismo e	Ações de capacitação com no mínimo 4	Contratos firmados e executados	Coordenação de Novos Negócios

PLANO DE TRABALHO
ABRIL/2026 A SETEMBRO/2026



	organizadores de eventos para profissionais do turismo	operadora e eventos profissionais diferentes		
--	--	--	--	--

2	Projeto Fortalecimento do Mercado turístico paranaense			
	Objetivo Fortalecer o ambiente de negócios do turismo no Paraná por meio da articulação com agentes econômicos, identificação de oportunidades de investimento e valorização da oferta turística, visando ampliar a competitividade e a demanda nos mercados nacional e internacional.	Prazo Abril/2026 a março/2027		
	Justificativa A estratégia justifica-se pela necessidade de estruturar e dinamizar o ambiente de negócios do turismo no Paraná, promovendo maior integração entre os agentes econômicos e estimulando a identificação de oportunidades de investimento. Ao valorizar a oferta turística e qualificar sua inserção nos mercados, amplia-se a competitividade do destino, favorecendo a atração de novos negócios, o aumento da demanda e o desenvolvimento sustentável do setor.	Responsável Diretoria de Expansão Estratégica		
ORÇAMENTO ESTIMADO: R\$2.600.000,00				
	AÇÃO	META	INDICADOR	SETOR RESPONSÁVEL
2.1	Elaborar estudo e publicação de conteúdo sobre oportunidades de investimento no turismo paranaense.	No mínimo, uma publicação feita.	Publicação e evento de disseminação realizado.	Coordenação de Estudos e Pesquisas
2.2	Fomentar o turismo doméstico do estado do Paraná no fortalecimento dos 18 territórios turísticos com foco na valorização e promoção do turismo do estado	Executar ao menos 80% do orçamento destinado a patrocínios	Plano orçamentário do Viaje Paraná e contratos de patrocínio firmados	Diretoria de Marketing

PROGRAMA 2 - MARKETING E PROMOÇÃO

Objetivo

Promover de forma estratégica e integrada os destinos, produtos e serviços turísticos do Paraná nos mercados nacional e internacional, por meio de ações coordenadas de marketing e comunicação. O programa visa fortalecer o posicionamento e a marca do destino, ampliar sua visibilidade e atratividade, estimular o consumo da oferta turística paranaense e apoiar a geração de demanda qualificada. Busca, ainda, alinhar esforços institucionais e do trade turístico, potencializando resultados, consolidando a imagem do estado como destino competitivo e diversificado e contribuindo para o desenvolvimento sustentável do setor.

Justificativa

A realização de ações de promoção e ativação de marketing justifica-se pela necessidade de ampliar a visibilidade e o posicionamento competitivo do Paraná em um mercado turístico altamente dinâmico. Essas iniciativas permitem comunicar de forma estratégica os diferenciais do destino, estimular o interesse do público e converter intenção em consumo. Além disso, favorecem o engajamento direto com o mercado, potencializam parcerias, qualificam a presença institucional e contribuem para o aumento do fluxo turístico, da permanência média e da geração de receita, com efeitos positivos sobre toda a cadeia produtiva do turismo.

3	Projeto Promoção Comercial do Turismo			
	Objetivo Ampliar a visibilidade e a atratividade do Paraná por meio da execução integrada de ações de comunicação, visando difundir de forma estratégica os produtos, serviços e destinos turísticos, fortalecer o posicionamento da marca Paraná e estimular a comercialização no mercado nacional e internacional.		Prazo Abril/2026 a março/2027	
	Justificativa A realização de ações de comunicação é fundamental para fortalecer o posicionamento do Paraná como destino competitivo e ampliar o reconhecimento institucional do Viaje Paraná. Em um ambiente altamente concorrencial, a comunicação estratégica permite difundir de forma qualificada os diferenciais do destino, engajar públicos prioritários e influenciar na decisão de viagem. Para a instituição, consolida sua atuação como articuladora do setor, amplia a efetividade das ações promocionais e potencializa resultados em visibilidade, geração de demanda e apoio ao desenvolvimento do turismo estadual.		Responsável Diretoria de Marketing	
ORÇAMENTO ESTIMADO R\$120.000,00				
	AÇÃO	META	INDICADOR	SETOR RESPONSÁVEL
3.1	Produzir e distribuir matérias jornalísticas para a imprensa geral e especializada	Produzir pelo menos 150 matérias jornalísticas ao	Matérias publicadas	Coordenação de Comunicação

PLANO DE TRABALHO
ABRIL/2026 A SETEMBRO/2026



		longo do ano		
3.2	Produzir, postar e gerenciar as redes sociais do Viaje Paraná	Aumentar em, no mínimo, 06% o número de seguidores do perfil	Relatório da plataforma	Coordenação de Comunicação
3.3	Criação, confecção e distribuição de materiais promocionais, impressos ou digitais.	No mínimo 2 novos materiais gráficos.	Produto criado e distribuído	Coordenação de Comunicação

4	Projeto de Marca e Imagem Turística			
	Objetivo Fortalecer a imagem e a identidade do Paraná por meio de ações estratégicas de marketing que valorizem seus atributos culturais, naturais e turísticos, articulando iniciativas regionais com campanhas de alcance nacional e internacional. Busca-se, com isso, qualificar o posicionamento do destino, ampliar sua visibilidade e apoiar a promoção comercial do turismo.			Prazo Abril/2026 a março/2027
	Justificativa Justifica-se pela necessidade de consolidar uma identidade turística forte e coerente para o Paraná, capaz de sustentar sua competitividade em diferentes escalas de mercado. Ao integrar ações de marketing que valorizem os territórios e suas singularidades, fortalece-se o turismo regional, promovendo distribuição de fluxo e desenvolvimento local. Simultaneamente, a articulação com estratégias de alcance nacional e internacional amplia a visibilidade do destino, qualifica sua inserção comercial e potencializa a atração de visitantes, investimentos e oportunidades de negócios em toda a cadeia do turismo.			Responsável Diretoria de Marketing
ORÇAMENTO ESTIMADO R\$473.000,00				
	AÇÃO	META	INDICADOR	SETOR RESPONSÁVEL
4.1	Participação em eventos de interesse turístico.	Participar por meio de contratação direta de no mínimo 5 eventos de interesse turístico	Contratos firmados e executados	Coordenação de Comunicação
4.2	Realização de ações de marketing, como ativações promocionais, degustações,	Realização de ao menos 8 ações de marketing.	Contratos executados.	Diretoria de Marketing

PLANO DE TRABALHO
ABRIL/2026 A SETEMBRO/2026



	palestras, montagem de quiosque, entre outros.			
--	--	--	--	--



PROGRAMA 3 - GESTÃO ADMINISTRATIVA, DE RECURSOS HUMANOS E AQUISIÇÕES

Objetivo

O Programa de Gestão Administrativa tem como objetivo centralizar, modernizar e otimizar todas as atividades inerentes à administração do Viaje Paraná. Este programa abrange o gerenciamento estratégico de recursos humanos, a gestão financeira e orçamentária, a governança de compras e contratos, a prestação de serviços e demais operações de suporte administrativo. Por meio desta iniciativa, busca-se elevar a eficiência operacional da instituição, promovendo a redução de custos e o aprimoramento contínuo dos processos internos. O programa visa também fortalecer a comunicação organizacional, facilitar o monitoramento e controle de dados, e assegurar o fornecimento de informações estratégicas, precisas e tempestivas para subsidiar a tomada de decisão pela alta gestão.

Justificativa

Para alcançar os objetivos propostos, o Programa de Gestão Administrativa fundamenta-se nas seguintes diretrizes:

- Eficiência e Otimização: Racionalização dos fluxos de trabalho para eliminar redundâncias e maximizar a utilização dos recursos disponíveis.
- Transparência e Conformidade: Garantia de que todas as operações administrativas, financeiras e de compras estejam em estrita conformidade com as normas legais e regulamentos aplicáveis.
- Inovação e Tecnologia: Adoção de ferramentas tecnológicas e sistemas de informação integrados para modernizar a gestão de dados e processos.
- Valorização do Capital Humano: Desenvolvimento de políticas de recursos humanos que promovam a capacitação, o engajamento e o bem-estar dos colaboradores.
- Gestão Orientada a Dados: Estruturação de indicadores de desempenho para monitorar os resultados e embasar decisões estratégicas de forma objetiva.

O Programa visa o 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.

ORÇAMENTO ESTIMADO R\$4.500.000,00
FUNDO DE RESERVA R\$650.000,00

5	Projeto de Gestão de Recursos Humanos	
	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.	Prazo Abril/2026 a março/2027
	Justificativa A garantia do desenvolvimento e gestão eficaz dos colaboradores,	Responsável Diretoria de

PLANO DE TRABALHO
ABRIL/2026 A SETEMBRO/2026



	processos administrativos e recursos contábeis, assegurando conformidade legal, eficiência operacional e suporte estratégico para o crescimento sustentável da instituição.			Operações
	AÇÃO	META	INDICADOR	SETOR RESPONSÁVEL
5.1	Gestão de Talentos_ Realizar PSS, implementar capacitação e avaliar desempenho.	Taxa de satisfação; no mínimo 90% das vagas preenchidas.	Equipe capacitada e quadro de pessoal completo.	Coordenação de Recursos Humanos
5.2	Padronização e Conformidade_ Documentar procedimentos e implementar controles legais.	Processos no mínimo 70% padronizados; Auditoria 1x/ano.	Manual de procedimentos e conformidade garantida.	Coordenação de Recursos Humanos
5.3	Sistemas Integrados Implementar novo sistema contábil e de gestão.	Sistema operacional e integrado.	Sistema contábil em operação e registros precisos.	Coordenação de Recursos Humanos
	Ativos e Patrimônio_ Atualizar registros de ativos fixos e gestão patrimonial.	Taxa de atualização de registros ativos rastreáveis.	Ativos fixos registrados e atualizados.	Coordenação de Recursos Humanos

6	Projeto de Gestão Financeira e Orçamentária			
	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.	Prazo Abril/2026 a março/2027		
	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.	Responsável Diretoria de Operações		
	AÇÃO	META	INDICADOR	SETOR RESPONSÁVEL
6.1	Planejamento e Controle_ Elaborar planos financeiros anuais e controlar custos.	Planos aprovados; Redução efetiva	Planos estratégicos e caixa	Coordenação Financeira, Planejamento e

PLANO DE TRABALHO
ABRIL/2026 A SETEMBRO/2026



		de custos.	operacional mantido.	Orçamento
6.2	Relatórios e Investimentos_ Gerar relatórios precisos e analisar rentabilidade.	100% relatórios precisos; mínimo 15%.	Relatórios financeiros tempestivos e plano de investimentos.	
6.3	Maximização de Valor_ Otimizar gestão financeira para aumentar valor da empresa.	Valor de mercado aumentado e eficiência operacional.	Sustentabilidade econômica assegurada.	

Valor Total:

7	Projeto de Gestão de Contratos			
	Objetivo Otimizar a aquisição de bens e serviços, assegurando a melhor relação custo-benefício, conformidade com as políticas internas e legislação vigente, e promovendo qualidade, sustentabilidade e eficiência operacional nas operações da instituição.	Prazo Abril/2026 a março/2027		
	Justificativa A centralização e padronização dos processos de aquisição são fundamentais para garantir eficiência operacional, controle rigoroso, conformidade regulatória, melhoria contínua da qualidade, melhor relação custo-benefício, gestão estratégica de fornecedores, inovação tecnológica, sustentabilidade ambiental e social, transparência nas operações e planejamento estratégico. Estes elementos contribuem significativamente para o desempenho institucional e a sustentabilidade de longo prazo da organização.	Responsável Diretoria de Operações		
	AÇÃO	META	INDICADOR	SETOR RESPONSÁVEL
7.1	Gestão de Fornecedores_ Estruturar cadastro qualificado e negociação estratégica.	redução no mínimo 3% custos.	Base atualizada e contratos com melhores preços.	Coordenação Financeira, Planejamento e Orçamento
7.2	Fluxos de Aquisição_ Mapear e formalizar fluxos conforme legislação.	mais de 70% processos padronizados e com parecer jurídico.	Manual aprovado e relatórios trimestrais.	Coordenação Financeira, Planejamento e Orçamento
7.3	Análise de Risco_ Realizar análises de mercado e matriz de risco.	1 análises/ano; mais de 70% com pesquisa de preço válida.	Matriz implementada e relatórios de mercado.	Coordenação Financeira, Planejamento e Orçamento

PLANO DE TRABALHO

ABRIL/2026 A SETEMBRO/2026



7.4	Sustentabilidade_ Definir critérios sustentáveis e monitoramento.	contratações 100% monitoradas.	Política publicada e relatórios mensais.	Coordenação Financeira, Planejamento e Orçamento
7.5	Excelência Operacional_ Capacitar equipe e otimizar fluxos de processos.	mais de 40 % capacitação; redução de tempo processos.	Plano executado e relatório de eficiência.	Coordenação Financeira, Planejamento e Orçamento

RESUMO

1 - Projeto Relacionamento com o Trade Turístico	R\$4.657.000,00
2 - Projeto Fortalecimento do Mercado turístico paranaense	R\$2.600.000,00
3 - Projeto Promoção Comercial do Turismo	R\$120.000,00
4 - Projeto de Marca e Imagem Turística	R\$473.000,00
5 - Projeto de Gestão de Recursos Humanos 6 - Projeto de Gestão Financeira e Orçamentária 7 - Projeto de Gestão de Contratos	R\$4.500.000,00
Fundo de Reserva (para 13 milhões)	R\$650.000,00
TOTAL	R\$13.000.000,00

CRONOGRAMA FINANCEIRO - DESEMBOLSO

ENTRADA - 5 dias após assinatura	MAIO até 5º dia útil	JUNHO até 5º dia útil	JULHO até 5º dia útil
R\$4.000.00,00	R\$3.000.000,00	R\$3.000.000,00	R\$3.000.000,00

RESOLUÇÃO Nº 01, DE SETEMBRO DE 2025

Revoga a numeração da Resolução nº 03 de 2025 que regulamenta as normas e procedimentos para a concessão de patrocínio pelo Serviço Social Autônomo Viaje Paraná, revoga a Resolução nº 02, de 16 de julho de 2024, e publica como Resolução nº 01 de setembro de 2025.

O Diretor-Presidente do Serviço Social Autônomo Viaje Paraná, no uso de suas atribuições legais, especialmente as previstas 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 art. 20, que lhe confere a direção e coordenação das atividades do Viaje Paraná e da Diretoria Executiva;

Considerando a previsão contida na Lei nº 21.355, de 1º de janeiro de 2023, em especial a alínea "f" do inciso I do art. 6º, e a alínea "c" do inciso III do art. 10;

Considerando o disposto no § 1º do art. 18 da Lei nº 21.352, de 1º de janeiro de 2023;

Considerando a necessidade de atualização do valor-limite para patrocínio integral, adequando-o às demandas de mercado e à política institucional de fomento do turismo paranaense;

RESOLVE:

Art. 1º Revoga-se expressamente a Resolução nº 03, de 07 de agosto de 2025.

Art. 2º Publica-se como Resolução nº 01 de 04 de setembro de 2025.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, 04 de setembro de 2025.

Irapuan Cortes Santos

Diretor-Presidente
Viaje Paraná

Marcelo Antonio Martini

Diretor de Operações

Eduardo Augusto Ostaszewski de Aguiar

Diretor de Promoção Comercial

RESOLUÇÃO Nº 01, DE 04 DE SETEMBRO DE 2025

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:

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 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.

Art. 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.

Art. 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.

DIRETRIZES

Art. 4 - 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.

Art. 5 - O patrocínio deve estar vinculado às áreas de atuação prioritárias do ViajeParaná, que são:

- I** - Turismo de negócios e eventos;
- II** - Turismo sobre rodas;
- III** - Turismo de sol e praia;
- IV** - Turismo rural ecoturismo e aventura;
- V** - Turismo cultural;
- VI** - Turismonáutico;
- VII** - Turismo religiosa;
- VIII** - Turismo de saúde e bem-estar;
- IX** - Turismo gastronômico;
- X** - Demais modalidades de interesse do Viaje Paraná.

Art. 6 - 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.

Art. 7 - O patrocínio deve gerar benefícios mútuos para o VIAJE PARANÁ e para os proponentes, tais como:

- I** - ampliar a comercialização e divulgação de produtos, serviços e destinos turísticos do Paraná;
- II** - fortalecimento da imagem institucional, ampliação da visibilidade e da credibilidade, aumento da participação e da satisfação dos clientes;
- III** - 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.

Art. 8 - 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.

Parágrafo único. A iniciativa do patrocínio poderá dar-se por solicitação do proponente, ou diretamente pela ação do VIAJE PARANÁ ante a identificação de oportunidade.

Art. 9 - As ações patrocinadas serão selecionadas dentro das seguintes modalidades, observadas esta Norma e suas Instruções de Procedimento:

- I** - Seleção Pública: o VIAJE PARANÁ pode implementar editais de seleção pública, com ampla divulgação em periódicos e meios eletrônicos disponíveis;
- II** - 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.

Art. 10 - Para a modalidade de Escolha Direta o VIAJE PARANÁ patrocinará iniciativas,

realizadas por entidades sem fins lucrativos regularmente constituídas, entre as seguintes:

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

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

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

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

V - Esportivas: competições, maratonas, campeonatos, torneios e afins, acompanhados ou não de treinamentos esportivos;

VI - artístico-culturais: produção de espetáculos, performances, festivais artísticos, culturais e musicais, realização de mostras e afins.

Art. 11 - Para a modalidade de Seleção Pública o VIAJE PARANÁ patrocinará iniciativas apresentada por pessoa jurídica que tenham como objeto os itens a seguir, sem prejuízo das normas contidas neste regulamento:

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

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

Art. 12 - Após protocolada e/ou enviada a solicitação de patrocínio através do sistema e-protocolo, seguirá os seguintes trâmites internos:

I - Análise documental eliminatória;

II - 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;

III - Análise da proposta pela Comissão de Avaliação de Patrocínio - CAP;

IV - Resposta através de e-mail sobre a aceitação ou não do pedido de patrocínio no prazo de até 30 dias da data de protocolo;

V - Se aceita a proposta, serão negociados valores e contrapartidas;

VI - 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.

Art. 13 - A proposta de terceiros deverá ser apresentada com a antecedência mínima de 60 (sessenta) dias para a data da ação, atividade.

Paragrafo unico. propostas intempestivas poderão serem protocoladas com justificativa e avaliadas pela Comissão de Patrocínio para aprovação de sua tramitação.

Art. 14 - 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:

I - Apresentação do projeto, contendo:

§1º - Nome do projeto;

§2º - Objetivo geral e específicos;

§3º - Resumo do projeto;

§4º - Justificativa do projeto;

§5º - Metodologia do projeto;

§6º - Cronograma do projeto;

§7º - Contrapartidas e valor de patrocínio propostos, especificando;

II - As contrapartidas oferecidas ao VIAJE PARANÁ, como por exemplo, a inserção da logomarca, a divulgação nas redes sociais, a distribuição de material promocional, etc.

III - O valor total solicitado ao VIAJE PARANÁ, discriminando as fontes de recursos, os custos diretos e indiretos, e a margem de negociação.

Paragrafo unico. Estimativa e segmento/perfil de público, informando

§2º A quantidade esperada de público participante, espectador ou beneficiário do projeto.

§3º. 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.

§4º Histórico de realização e resultados e eventuais avaliações obtidas, apresentando:

§5º As edições anteriores do projeto, se houver, indicando os locais, as datas, os parceiros, os patrocinadores, os públicos, os resultados, etc.

§6º. As avaliações realizadas pelo proponente ou por terceiros sobre o projeto, se houver, mostrando os indicadores, as metodologias, as conclusões, os depoimentos, etc.

Art.15 - Informação dos dados bancários e representantes legais da proponente, fornecendo:

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

II - 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.

Art. 16 Orçamento detalhado em planilha de quantitativos e custos unitários e total do projeto, elaborando:

I - 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.

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

Art. 17 - Patrocinadores envolvidos, relacionando;

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

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

Art. 18 - Plano de comunicação, descrevendo:

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

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

Art. 19 - 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.

Art. 20 - 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.
- j) Declaração de não vínculo com as empresas contratadas;
- k) Declaração de não parentesco com o VIAJE PARANÁ;

Paragrafo unico. O Viaje Paraná efetuará as diligências e solicitará os documentos que julgarcabíveis 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.

Art. 21 – Do valor do patrocínio;

I - 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.

II - O Viaje Paraná poderá patrocinar a integralidade do projeto se o valor do patrocínio for inferior a R\$30.000,00 (trinta mil reais).

Paragrafo unico. 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.

Art. 22 - Não são admitidas como objeto de patrocínio ações:

- I -** já ocorridas ou iniciadas;
- II -** cuja proponente ou edição anterior esteja inadimplente com o VIAJE PARANÁ, inclusive em mora na prestação de contas de recursos anteriormente repassados;
- III -** classificadas como doações: cessões gratuitas de materiais, bens, produtos, recursos humanos e serviços que não sejam divulgados e mantenham o doador no anonimato;
- IV -** classificadas como permutas ou apoios: trocas de materiais, produtos ou serviços por divulgação de conceito e/ou exposição da marca;
- V -** compensatórias: apoio a ações cuja execução seja compulsória e prevista em lei;
- VI -** de veiculação de mídia ou em instalações que funcionem como veículo de comunicação, com entrega em espaços publicitários;

VII - de transmissão de eventos esportivos, culturais, informativos ou de entretenimento, comercializados por veículos de comunicação;

VIII - classificadas como locação de espaço e/ou montagem de estandes em eventos sem nenhuma contrapartida de comunicação;

IX - realizadas pela própria VIAJE PARANÁ;

X - para participação ou promoção de campeonatos esportivos, exceto aqueles classificados na categoria amadora;

XI - que estejam desalinhadas com o código de ética/condução do VIAJE PARANÁ;

XII - que estejam em desacordo com as normas vigentes do VIAJE PARANÁ, inclusive de conformidade;

XIII - que causem ou possam vir a causar danos ambientais e/ou impactos ambientais negativos;

XIV - 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;

XV - que possuam caráter político-eleitoral-partidário;

XVI - 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;

XVII - que promovam jogos de azar;

XVIII - que informem, provoquem ou incentivem maus tratos aos animais, associados à imagem do VIAJE PARANÁ;

XIX - que promovam e divulguem o consumo de bebidas alcoólicas, exceto àquelas que promovam a produção regional e artesanal dentro do estado.

XX - que promovam e divulguem o consumo de cigarro ou outros produtos que causem danos à saúde, associados à imagem do VIAJE PARANÁ;

XXI - que tragam riscos à integridade física ou à saúde dos participantes ou do público;

XXII - que se destinem à manutenção/custeio da proponente.

Art. 23 - Não será admitido a celebração do Contrato de Patrocínio com proponentes que:

I - 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;

II - esteja impedida de celebrar novos convênios, contratos de repasse ou termos de parceria com a Administração Pública Federal;

III - 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.

IV - contrarie algumas das disposições contidas neste regulamento.

Art. 23 - 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.

Art. 24 - 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.

CONTRAPARTIDA

Art. 25 - Para a concessão do patrocínio, deverá ser assegurado ao VIAJE PARANÁ, respeitadas as peculiaridades de cada projeto, uma ou mais das seguintes contrapartidas:

I - exposição da logomarca no material publicitário, mídia, outdoors, busdoor, rádio, TV, Internet, redes sociais, anuários, revistas e outros meios de divulgação;

II - inclusão de logomarca em banners, cartazes, folders, convites de lançamento e outros congêneres;

III - veiculação do nome Viaje Paraná como patrocinador;

IV - cessão de direito de imagens;

V - concessão de espaço para exposição institucional, divulgação da Marca Paraná ou de destinos turísticos paranaenses, se for o caso;

VI - cotas de inscrição e convites em número a ser definido entre as partes;

VII - direito de distribuir material promocional de interesse do Viaje Paraná durante a ação e/ou evento;

VIII - outras formas de retorno institucional que vierem a ser propostas, desde que aceitas pelo Viaje Paraná.

CONTRATO

Art. 26 - 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.

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

§1º. Não poderão obter patrocínios do VIAJE PARANÁ pessoas jurídicas com participação de dirigentes ou empregados do Viaje Paraná.

Art. 27 - Obrigatoriamente deverá constar no contrato:

I - a previsão de ressarcimento de recursos não utilizados ou utilizados de forma inadequada.

II - 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.

Art. 28 - 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.

Art. 29 - 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:

I - advertência por escrito;

II - multa, na forma disposta no instrumento da contratação;

III - rescisão unilateral do patrocínio, sem prejuízo das demais penalidades;

IV - indenização por perdas e danos, devidamente comprovados, que a inexecução parcial ou total acarretar ao VIAJE PARANÁ.

Parágrafo único. as multas por ventura aplicadas poderão ser descontadas de eventuais pagamentos devidos pelo VIAJE PARANÁ.

Art. 30 - As penalidades previstas serão independentes entre si e poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

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

Art. 31 - 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.

Parágrafo único. 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.

§1º. 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.

Art. 32 - 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.

Parágrafo único. 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.

§1º Fica vedado à patrocinada pronunciar-se em nome do Viaje Paraná e aucionar ou utilizar o contrato de patrocínio para qualquer operação financeira, sem ciência prévia e expressa autorização do Viaje Paraná.

§2º A patrocinada submeter-se-á às normas do Viaje Paraná, especialmente às de transparência

e integridade.

COMPROVAÇÃO E CONTRAPARTIDAS

Art. 33 - A patrocinada é obrigada a comprovar a execução de todas as contrapartidas contratadas.

Paragrafo unico. A comprovação da contrapartida a que se obriga a patrocinada deverá seracompanhada de documentos, a serem anexados ao dossiê do patrocínio, tais como:

I - Relatório final das atividades;

a) Relação discriminada de todas as despesas pagas em face do patrocínio do VIAJE PARANÁ;

b) Registro fotográfico do evento que evidencie a realização do evento e o apoio do VIAJE PARANÁ;

c) Comprovação física das divulgações publicitárias com a inserção da marca do VIAJE PARANÁ

d) Fotos que mostrem a exposição da logomarca do VIAJE PARANÁ nos materiais, espaços e eventos patrocinados;

e) Exemplares de cartazes, folders, convites, ingressos e outros materiais impressos que contenham a logomarca do VIAJE PARANÁ;

f) Clipping de matérias publicadas em jornais, revistas, sites, blogs e outros meios de comunicação que mencionem o VIAJE PARANÁ como patrocinador;

g) 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;

h) Exemplares de anuários, revistas, jornais, livros, DVDs e correlatos que sejam produzidos com o patrocínio do VIAJE PARANÁ ou que incluam a sua logomarca;

i) Materiais promocionais, relatórios, certificados e outros meios cabíveis que demonstrem o cumprimento das contrapartidas acordadas com o VIAJE PARANÁ.

Art. 33 - 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.

Art. 34 - 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.

Art. 35 - 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.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 36 - O Viaje Paraná tem amplos e irrestritos poderes para exercer as funções fiscalizadoras

na execução do objeto.

Art. 37 - 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).;

Art. 38 - 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.

Art. 39 - Este Regulamento entra em vigor na data de sua Publicação.

Curitiba, 04 de setembro de 2025.

Irapuan Cortes Santos
Diretor-presidente
Viaje Paraná

Marcelo Antonio Martini
Diretor de Operações

Eduardo Augusto Ostaszewski de Aguiar
Diretor de Promoção Comercial

Documento: **ateracaoRESOLUCAO_032024pararesolucao012025.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Irapuan Cortes Santos (XXX.939.759-XX)** em 04/09/2025 13:09 Local: VIAJEPR/GDP, **Eduardo Augusto Ostaszewski de Aguiar (XXX.903.619-XX)** em 04/09/2025 15:23 Local: VIAJEPR/DPC, **Marcelo Antonio Martini (XXX.894.279-XX)** em 04/09/2025 16:09 Local: VIAJEPR/DO.

Inserido ao protocolo **24.458.268-0** por: **Jaqueline Alves Ferreira** em: 04/09/2025 09:47.



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:
994dba91a9e667a8b2305f749d338278.

Resolução Conjunta SETU/VIAJE PARANÁ 01/2024 - Institui Comissão de Orientação, Avaliação e Monitoramento - COA

Ano: 2025

Resolução 01/2025 - Trata da exoneração e nomeação de servidores do quadro do VIAJE PARANÁ

Resolução 01/2025 - Revoga a numeração da Resolução nº 03 de 2025 que regulamenta as normas e procedimentos para a concessão de patrocínio pelo Serviço Social Autônomo Viaje Paraná, revoga a Resolução nº 02, de 16 de julho de 2024, e publica como Resolução nº 01 de setembro de 2025.

Resolução Conjunta SETU/VIAJEPARANA 01/2025 - Altera a Resolução Conjunta 001/2024 que constituiu a Comissão de Orientação, Avaliação e Monitoramento - COA

Ano: 2026

Resolução 01/2026 - Dispõe sobre a atualização dos valores prevista na Resolução nº 02/2025