TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

FORMULÁRIO DE ENCAMINHAMENTO

Encaminho a petição com os seguintes dados:

ASSUNTO: PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Ano de exercício: 2025

SUJEITOS DO PROCESSO

Entidade: VIAJE PARANÁ

Gestor atual: IRAPUAN CORTES SANTOS

Gestor das Contas: IRAPUAN CORTES SANTOS

DOCUMENTOS ANEXOS

- Formulário de Dados (INCISO I - FORMULÁRIO DE DADOS CONFORME)
- Relatório da Administração (INCISO II - RELATÓRIO DE ADMINISTRAÇÃO)
- Balanço Patrimonial (INCISO III - BALANÇO PATRIMONIAL)
- Demonstrativo dos Resultados - DRE (INCISO IV - DEMONTRAÇÃO DO RESULTADO DO)
- Demonstrativo do Fluxo de Caixa - DFC (INCISO V - DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CA)
- Dem. das Mutações do Patr. Líquido - DMPL (INCISO VI - DEMONSTRAÇÃO MUTAÇÃO PATRIMO)
- Demonstrativo do Valor Adicionado - DVA (INCISO VII - DEMONSTRATIVO DO VALOR ADIC)
- Notas Explicativas (INCISO VIII - NOTAS EXPLICATIVAS DE DEMO)
- Relatório do Controle Interno (INCISO IX - RELATÓRIO DO CONTROLE INTERN)
- Parecer do Controle Interno (INCISO X - PARECER DO CONTROLE INTERNO_)
- Relatório da Controladoria Geral do Estado (CGE)
- Publicação de Demonstrações Contábeis (XII – PUBLICAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁ)
- Parecer de Auditores Independentes (INCISO XIII - PARECER DOS AUDITORES INDE)
- Parecer do Conselho (AtaConselhoFiscal)
- Balancete sem encerramento (INCISO XV - BALANCETE DO MES DE DEZEMBRO)
- Declaração de Bens (INCISO XVI - II - DECLARAÇÃO EXPRESSA DA)
- Plano Anual de Ação Estratégica (Plano de Trabalho Março,Setembro 2026 (1)

- Relatório de Execução (Prestação_de_Contas_-_Contrato_de_Gestão)
- Relatório de Avaliação (Ata CAD 18ª Completa)

PETICIONÁRIO: VIAJE PARANÁ, CNPJ 52.124.838/0001-90, através do(a) Representante Legal IRAPUAN CORTES SANTOS, CPF 846.939.759-15

Curitiba, 30 de abril de 2026 12:29:51

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

EXTRATO DE AUTUAÇÃO Nº: 292629/26

Recebemos, mediante acesso ao serviço de peticionamento eletrônico eContas Paraná, a petição com os seguintes dados indicados pelo instaurador:

PROCESSO: 292629/26

ASSUNTO: PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Ano de exercício: 2025

SUJEITOS DO PROCESSO

Entidade: VIAJE PARANÁ

Gestor atual: IRAPUAN CORTES SANTOS

Gestor das Contas: IRAPUAN CORTES SANTOS

DOCUMENTOS ANEXOS

- Formulário de Encaminhamento
- Formulário de Dados (INCISO I - FORMULÁRIO DE DADOS CONFORME)
- Relatório da Administração (INCISO II - RELATÓRIO DE ADMINISTRAÇÃO)
- Balanço Patrimonial (INCISO III - BALANÇO PATRIMONIAL)
- Demonstrativo dos Resultados - DRE (INCISO IV - DEMONTRAÇÃO DO RESULTADO DO)
- Demonstrativo do Fluxo de Caixa - DFC (INCISO V - DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CA)
- Dem. das Mutações do Patr. Líquido - DMPL (INCISO VI - DEMONSTRAÇÃO MUTAÇÃO PATRIMO)
- Demonstrativo do Valor Adicionado - DVA (INCISO VII - DEMONSTRATIVO DO VALOR ADIC)
- Notas Explicativas (INCISO VIII - NOTAS EXPLICATIVAS DE DEMO)
- Relatório do Controle Interno (INCISO IX - RELATÓRIO DO CONTROLE INTERN)
- Parecer do Controle Interno (INCISO X - PARECER DO CONTROLE INTERNO_)
- Relatório da Controladoria Geral do Estado (CGE)
- Publicação de Demonstrações Contábeis (XII – PUBLICAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁ)

- Parecer de Auditores Independentes (INCISO XIII - PARECER DOS AUDITORES INDE)
- Parecer do Conselho (AtaConselhoFiscal)
- Balancete sem encerramento (INCISO XV - BALANCETE DO MES DE DEZEMBRO)
- Declaração de Bens (INCISO XVI - II - DECLARAÇÃO EXPRESSA DA)
- Plano Anual de Ação Estratégica (Plano de Trabalho Março,Setembro 2026 (1)
- Relatório de Execução (Prestação_de_Contas_-_Contrato_de_Gestão)
- Relatório de Avaliação (Ata CAD 18ª Completa)

PETICIONÁRIO: VIAJE PARANÁ, CNPJ 52.124.838/0001-90, através do(a) Representante Legal IRAPUAN CORTES SANTOS, CPF 846.939.759-15

Curitiba, 30 de abril de 2026 12:30:34

ANEXO I
FORMULÁRIO DE DADOS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS ESTADUAL

1.	**ASSUNTO**
	PRESTAÇÃO DE CONTAS ESTADUAL – EXERCÍCIO DE 2025

2.	**ENTIDADE**
	Nome: VIAJE PARANÁ CNPJ: 52.124.838/0001-90

3	**GESTOR DAS CONTAS** Período: 01/01/2025 a 31/12/2025
	Ato de Nomeação: Decreto nº 2.924 de 27 de Julho de 2023 Cargo: Diretor Presidente Nome: Irapuan Cortes Santos CPF: 52.124.838/0001-90

4.	**GESTOR ATUAL**
	Ato de Nomeação: Decreto nº 2.924 de 27 de Julho de 2023 Cargo: Diretor Presidente Nome: Irapuan Cortes Santos CPF: 52.124.838/0001-90

5.	**CONTROLADOR INTERNO**
	Ato de Nomeação: Portaria Viaje Paraná nº 01/2024 Cargo: Agente de Controle Interno Nome: Sandra Gavazzoni CPF: 058.020.289-55

6.	**DECLARAÇÃO**
	Declaro, para os fins legais, que as informações constantes deste formulário são verdadeiras e estou ciente de que a falta de qualquer documento exigido na Instrução Normativa nº 201/2026 poderá ocasionar a irregularidade e demais responsabilidades previstas em lei e nos atos normativos do Tribunal de Contas do Estado do Paraná. Curitiba, 22 de abril de 2026 **Irapuan Cortes Santos – Diretor Presidente VIAJE PARANÁ** (Assinatura/Nome/cargo do gestor atual/representante legal)

Relatório de Administração

Prestação de Contas
2025

Curitiba
2026

SECRETARIA DO TURISMO

JEFFERSON ABADE
SECRETÁRIO DE TURISMO INTERINO E DIRETOR-GERAL

VIAJE PARANÁ

IRAPUAN CORTES
DIRETOR-PRESIDENTE

MARCELO MARTINI
DIRETOR DE OPERAÇÕES

Rudson Weber
DIRETOR DE PROMOÇÃO COMERCIAL

PALAVRA DO PRESIDENTE – IRAPUAN CORTES SANTOS



Como órgão de promoção do turismo, o Viaje Paraná celebra, no ano de 2026, importantes conquistas com retornos e resultados efetivos. O órgão, vinculado à Secretaria Estadual do Turismo, responde pela capacitação de agentes de viagens, participações com networking em feiras e eventos, apoio a eventos que geram turistas, fluxo na economia como um todo, desde a hotelaria à gastronomia, e também na divulgação de destinos e atrativos do Paraná.

Hoje, passamos de um Estado desconhecido para um destino turístico no mapa brasileiro. Desde 2024, mais de 28 mil profissionais do Brasil e do exterior receberam informações sobre o potencial turístico do estado. O Paraná alcançou a marca recorde de recepção de turistas internacionais no ano de 2025, com mais de 1,064 milhão. Neste ano de 2026, também batemos o recorde para os três primeiros meses do ano, com mais de 395 mil turistas estrangeiros.

Hoje, não somos mais um “Estado do Sul do Brasil” e sim a Terra das Cataratas, da capital que é uma das mais inteligentes do mundo, dos maiores destinos turísticos como o Litoral, Campos Gerais, entre outros, além de ganhar a primeira rota aérea intercontinental, com voo direto à Europa, que começa a operar no mês de junho.

Estes resultados, entre tantos outros, são resultados do árduo esforço de participação em eventos nacionais e internacionais, com a presença de coexpositores paranaenses, mostrando nossos serviços e produtos. O Paraná é o único Estado do país com dois destinos turísticos reconhecidos pela Unesco como Patrimônios Naturais da Humanidade: Grande Reserva da Mata Atlântica (onde temos um dos passeios de trem mais belos do mundo em meio ao Bioma

Mata Atlântica) e as Cataratas do Iguaçu – considerada também uma das 7 Maravilhas Naturais do Mundo.

O time do Viaje Paraná, com seus colaboradores, é fundamental para esse resultado. Com sua motivação e presença forte em cada evento apoiado pelo Governo do Estado, através do nosso órgão de promoção, e sua garra em mostrar e vender nosso Estado como destino, conseguimos mostrar nosso potencial que estava escondido em governos anteriores.

1. Introdução

O presente Relatório Administrativo tem como objetivo apresentar os dados financeiros e de pessoal do Serviço Social Autônomo Viaje Paraná referentes ao exercício de 2025, além de fornecer um resumo das ações e projetos desenvolvidos, acompanhados de uma análise dos respectivos resultados. Este documento integra a prestação de contas anual a ser submetida ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR), em conformidade com as disposições estabelecidas no Contrato de Gestão nº 001/2023.

O Viaje Paraná foi instituído pela Lei Estadual nº 21.355, sancionada em 1º de janeiro de 2023, como parte da reforma administrativa proposta pelo Governo do Estado do Paraná. Essa lei autorizou a criação de um serviço social autônomo, entidade privada sem fins lucrativos, com a finalidade de incentivar, planejar, formular e implementar ações de promoção comercial de produtos, serviços e destinos turísticos paranaenses. A organização tem sede em Curitiba e atua em cooperação com o órgão estadual responsável pelo turismo, que supervisiona suas atividades e a execução do contrato de gestão.

Firmado com fundamento na Lei nº 21.355/2023, Decreto Estadual nº 346/2023 e no Estatuto Social do Viaje Paraná (Decreto nº 2.658/2023), o Contrato de Gestão estabelece as diretrizes, metas e responsabilidades do Viaje Paraná na execução de ações estratégicas para fomentar o turismo. Dentre as atividades pactuadas, destacam-se a promoção de eventos, apoio à comercialização da oferta turística, atração de investimentos, articulação com agentes do setor e fortalecimento da infraestrutura turística do Estado. Para cumprir essas finalidades, a entidade pode firmar parcerias com organizações nacionais e internacionais, celebrar convênios e registrar marcas relacionadas ao turismo paranaense.

A estrutura organizacional do Viaje Paraná é composta pelo Conselho de Administração, órgão deliberativo presidido pelo Secretário de Turismo; pelo Conselho Fiscal, responsável pelo controle financeiro e contábil; e pela Diretoria Executiva, liderada pelo Diretor-Presidente, que implementa as diretrizes da entidade. Os funcionários do Viaje Paraná são regidos pela CLT e selecionados

por meio de processo seletivo simplificado, conforme regulamento próprio. O estatuto da entidade é aprovado pelo Conselho de Administração e homologado pelo Governador do Estado, sendo registrado no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas.

A gestão e execução das ações são acompanhadas pela Comissão de Orientação, Avaliação e Acompanhamento (COA), que supervisiona o cumprimento das metas e a aplicação dos recursos financeiros, assegurando transparência e eficiência na administração dos recursos públicos. Durante o período de vigência do contrato, foram estabelecidos repasses financeiros pela SETU, conforme cronograma de desembolso e dotações orçamentárias previamente definidas. O Viaje Paraná geriu esses recursos por meio de conta bancária específica, garantindo a transparência na aplicação dos valores e o cumprimento das metas pactuadas. A gestão financeira contemplou ainda a constituição de reserva técnica para contingências, bem como a possibilidade de aplicação dos recursos em operações de pequeno risco, visando otimizar sua utilização.

O acompanhamento da execução do contrato foi realizado pela COA, que se reuniu periodicamente para avaliar o desempenho institucional e propor ajustes sempre que necessário. Os relatórios de desempenho e avaliação foram elaborados e apresentados conforme os prazos estabelecidos, servindo de base para a supervisão da SETU e para a prestação de contas junto aos órgãos de controle, incluindo o Tribunal de Contas do Estado e a Assembleia Legislativa.

A lei também permite que a entidade receba transferências voluntárias e recursos para a realização de seus objetivos. Dessa forma, o Viaje Paraná se estabelece como um importante agente na promoção e desenvolvimento do turismo do Estado, garantindo um modelo de gestão eficiente e transparente para a execução de suas atividades.

1.a – MISSÃO, VISÃO E VALORES



Missão: promoção comercial de destinos produtos experiências e serviços Críticos do Paraná hábitos para consumo do mercado nacional e Internacional;

Visão : ser a organização de marketing do turismo do destino turístico do Paraná em 2025.

Valores: sustentabilidade inovação cooperação transparência qualidade ética satisfação das pessoas

2. METODOLOGIA

A metodologia de avaliação do desempenho do Contrato de Gestão é estruturada para assegurar uma análise detalhada e objetiva dos resultados alcançados. Para cada meta, é calculado o esforço em atingi-la, atribuindo-se notas de 0 a 10, baseadas na porcentagem do resultado observado em relação à meta.

A avaliação é realizada considerando os seguintes parâmetros:

- Meta plenamente atingida (7,0 a 10,0 pontos);
- Meta não atingida (abaixo de 6,9 pontos).

Essa abordagem garante que todos os aspectos do desempenho sejam considerados na avaliação final.

3. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL:

A estrutura organizacional do Serviço Social Autônomo Viaje Paraná, homologada pelo Decreto nº 12.100/2025, foi projetada para otimizar a promoção turística do Estado. A governança da entidade é dividida em quatro níveis hierárquicos integrados, operando com um quadro enxuto de 27 profissionais contratados sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), mediante processo seletivo público.

O Nível de Direção Institucional, Normativa e de Controle representa a governança superior da entidade, sendo composto por órgãos colegiados não remunerados que definem diretrizes e fiscalizam as ações institucionais. O Conselho de Administração atua como o órgão máximo de caráter normativo, deliberativo e consultivo, sendo composto por cinco membros e presidido pelo Secretário de Estado do Turismo. Os demais assentos são ocupados pelos Secretários de Estado de Inovação e Inteligência Artificial, do Planejamento, da Cultura e do Esporte. Em paralelo, o Conselho Fiscal é o órgão responsável pela fiscalização e controle interno contábil e financeiro, formado por três membros titulares indicados pelas Secretarias de Turismo, de Planejamento e pela Controladoria-Geral do Estado (CGE).

Abaixo dos conselhos, o Nível de Gestão Superior é exercido pela Diretoria Executiva, que atua como o órgão executivo responsável por implementar as determinações do Conselho de Administração e gerir o funcionamento regular da entidade. Esta diretoria é liderada pelo Diretor-Presidente, que dirige e coordena todas as atividades do Viaje Paraná e exerce a representação legal e institucional. A ele subordinam-se o Diretor de Promoção Comercial, responsável pelas ações de marketing, apoio à comercialização de destinos e organização de eventos, e o Diretor de Operações, encarregado da execução técnica, articulação regional e apoio ao desenvolvimento sustentável do turismo nos municípios paranaenses.

Para garantir a execução eficiente de suas funções, a Diretoria Executiva conta com o Nível de Assessoramento e Controle. Este nível presta suporte

direto nas áreas técnica, jurídica e administrativa. Destacam-se a Procuradoria Jurídica, incumbida de representar o Viaje Paraná em juízo e prestar assistência jurídica a todos os diretores, e a unidade de Controle Interno, responsável por acompanhar, fiscalizar e orientar a gestão quanto à legalidade, eficiência e economicidade, respondendo tecnicamente à CGE. Ambas as unidades são subordinadas diretamente ao Diretor-Presidente. Adicionalmente, um corpo técnico de assessores executa as atividades finalísticas e administrativas em todas as diretorias.

4. Dados Financeiros

O Viaje Paraná atuou dentro dos limites orçamentários estabelecidos para o exercício de 2025, com foco na eficiência da gestão dos recursos públicos. Os principais indicadores financeiros foram:

- Receita total: R$ 42.055.667,39
- Despesas totais: R$ 28.012.073,33
- Saldo de caixa ao final do exercício: R$ 14.418.930,23

Segue abaixo os protocolos com os repasses realizados durante o período de 2025:

CONTRATO DE GESTÃO
Nº 001/2023

REPASSES	DATA	OBJETO	VALOR
1º REPASSE	07/03/2025	2º Plano de Trabalho - 1ª parcela referente ao 2º Plano de Trabalho de R$ 36.000.000,00	R$ 9.000.000,00
2º REPASSE	05/06/2025	2º Plano de Trabalho - 2ª parcela referente ao 2º Plano de Trabalho de R$ 36.000.000,00	R$ 9.000.000,00
3º REPASSE	25/08/2025	4º Termo Aditivo - Referente a execução do evento Festival da Primevera de solicitação do Governador	R$ 1.050.000,00
4º REPASSE	01/09/2025	4º Termo Aditivo - Referente a execução do evento Festival da Primevera de solicitação do Governador	R$ 950.000,00
5º REPASSE	03/09/2025	2º Plano de Trabalho - 3ª parcela referente ao 2º Plano de Trabalho de R$ 36.000.000,00	R$ 9.000.000,00
6º REPASSE	11/11/2025	*5º Termo Aditivo - Referente a execução de atividades no Verão Maior Paraná e Concurso Miss Universe por solicitação da SETU	R$ 1.725.000,00
7º REPASSE	19/11/2025	*5º Termo Aditivo - Referente a execução de atividades no Verão Maior Paraná e Concurso Miss Universe por solicitação da SETU	R$ 5.275.000,00
8º REPASSE	12/2025	2º Plano de Trabalho - 4ª parcela referente ao 2º Plano de Trabalho de R$ 36.000.000,00	R$ 4.000.000,00

*RESTOU IMPOSSIBILITADO QUE O VIAJE PARANÁ EXECUTASSE A DEMANDA DA SECRETARIA DE ESTADO DO TURISMO (SETU) REFERENTE AS AÇÕES DO VERÃO MAIOR PARANÁ 2025/2026, SENDO DESCONTADO O VALOR DE R$ 5.000.000,00 (CINCO MILHÕES) JÁ REPASSADOS, NO REPASSE DA ÚLTIMA PARCELA REFERENTE AO 2º PLANO DE TRABALHO DO CONTRATO DE GESTÃO Nº 001/2023.

ALÉM DO VALOR CONVENCIONADO POR MEIO DO 2º PLANO DE TRABALHO (R$ 36.000.000,00), FORAM REPASSADOS R$ 4.000.00,00 ADICIONAIS PARA CUMPRIR SOLICITAÇÕES DA SETU: FESTIVAL DA PRIMAVERA (REALIZADO EM SETEMBRO/25) E CONCURSO MISS UNIVERSE (CONTRATAÇÃO EM ANDAMENTO, PAGAMENTO EM JANEIRO/26)

EM CAIXA: R$ 6.000.000,00 PARA 3 MESES - PLANO DE TRABALHO

5. Dados de Pessoal

A nova estrutura organizacional do Viaje Paraná foi desenhada para garantir maior eficiência técnica e controle institucional, sendo dividida em quatro níveis fundamentais:

•Nível de Direção Institucional, Normativa, Deliberativa de Consulta e de Controle: Composto pelo Conselho de Administração (cinco membros, presidido pelo Secretário de Estado do Turismo) e pelo Conselho Fiscal (três membros). Ambos os conselhos têm atuação não remunerada.

•Nível de Gestão Superior: Integrado pela Diretoria Executiva, que engloba o Diretor-Presidente, a Diretoria de Promoção Comercial e a Diretoria de Operações.

•Nível de Assessoramento: Estruturado para fornecer suporte técnico e estratégico, incluindo a Procuradoria Jurídica e as funções de Assessor Especial e Assessores I, II e III.

•Controle Interno: Unidade dedicada a acompanhar, fiscalizar e orientar a gestão quanto aos aspectos de legalidade, eficiência e economicidade.

5.1 Reestruturação do Quadro de Pessoal e Impacto Financeiro

O Anexo I do novo Estatuto define um quadro de pessoal enxuto e qualificado, totalizando 27 cargos estratégicos. As contratações seguem o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), com admissão condicionada à prévia aprovação em certame seletivo público.

A tabela abaixo detalha a nova configuração dos cargos e os respectivos salários estabelecidos:

Cargo	Quantidade	Salário Unitário (R$)
Diretor Presidente	1	25.000,00
Diretores	2	20.000,00
Procurador Jurídico	1	23.446,39
Assessor Especial	5	16.658,09
Assessor I	13	9.368,62
Assessor II	2	8.465,62
Assessor III	2	3.950,62
Controle Interno	1	8.074,69
Total de Cargos	27	-

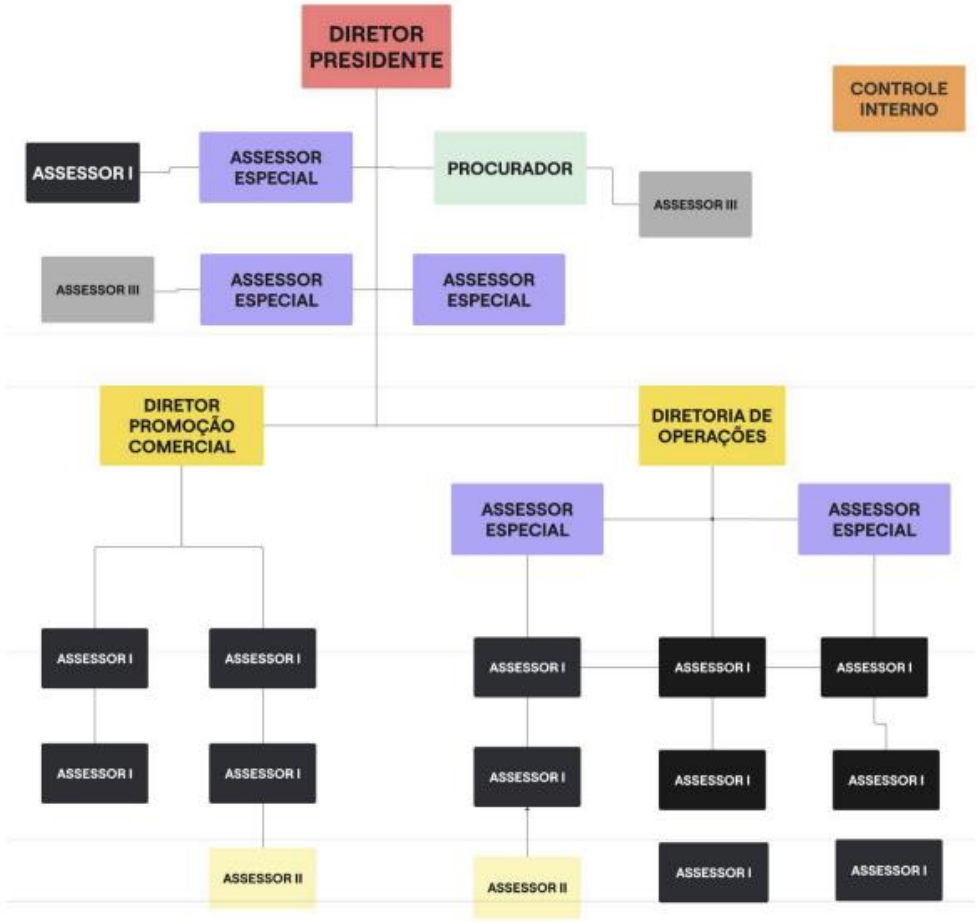
A alocação destes profissionais visa fortalecer áreas essenciais, distribuindo-se estrategicamente entre a presidência (Procuradoria Jurídica,

Controle Interno e assessorias diretas), a Diretoria de Promoção Comercial (focada no marketing e eventos) e a Diretoria de Operações (responsável pela execução técnica e articulação regional).

- **Capacitação e desenvolvimento:** O VIAJEPR investiu na qualificação de sua equipe.
- **Satisfação dos colaboradores:** As iniciativas voltadas ao aprimoramento do ambiente de trabalho resultaram em um aumento no índice de satisfação dos funcionários, impulsionado por melhorias na estrutura organizacional e benefícios, como auxílio-alimentação.
- **Auditorias internas:** A auditoria foi realizadas conforme o planejamento anual. Esse processo contínuo reforça o compromisso da instituição com a transparência, a conformidade e a melhoria constante dos procedimentos internos.

Com essas iniciativas, a gestão de recursos humanos do VIAJEPR reafirma seu compromisso com a eficiência, o desenvolvimento profissional e o bem-estar dos colaboradores, promovendo um ambiente organizacional estruturado e produtivo.

Anexo II



6. Resumo das Ações e Projetos Desenvolvidos

Durante o exercício de 2025, o Serviço Social Autônomo Viaje Paraná executou uma série de projetos estratégicos alinhados aos objetivos estabelecidos no Contrato de Gestão nº 001/2023. Essas iniciativas foram planejadas e implementadas com o intuito de fortalecer o turismo no Estado do Paraná, promovendo a atração de investimentos, a divulgação dos destinos turísticos e a articulação com agentes do setor. A seguir, destacam-se os principais projetos desenvolvidos e seus respectivos resultados:

Projeto 01: Conexão com o Mercado - Este projeto teve como objetivo ampliar a atuação do Viaje Paraná junto a operadoras de turismo, receptivos e outros agentes do setor, visando à captação de negócios e à promoção dos destinos paranaenses.
• Ampliação da atuação junto a operadoras e receptivos: 100%
• Captação de convenções nacionais de grandes operadoras: 100%
• Ações para atração de novos voos para o Paraná: 100%
Projeto 02: Promoção Comercial do Turismo - Este projeto focou na divulgação dos destinos turísticos paranaenses em âmbito nacional e internacional, por meio da participação em feiras, eventos e ações de marketing.
• Participação em eventos nacionais e internacionais: 100%
• Patrocínio de eventos e publicações: 100%
• Criação e distribuição de materiais promocionais: 100%
Projeto 03: Estudo de Viabilidade para Implantar o Tax Free - Este projeto teve como objetivo avaliar a viabilidade da implementação do sistema Tax Free no Paraná, visando atrair turistas internacionais e incrementar as vendas no comércio local. – O Projeto 03 foi retirado od Plano de Trabalho após a 3º Reunião de Prestação de Contas do COA, sendo o orçamento realocado
• Pactuação com SEFA, SETU, VIAJE e PTI/Itaipu: 100%
• Assinatura do Termo de Cooperação: 100%
• Contratação de consultoria para estudo de viabilidade econômica: 30%
Projeto 04: Segmentação Turística - Este projeto buscou desenvolver ações específicas para diferentes segmentos do turismo, como ecoturismo, turismo de negócios e turismo cultural.

• Elaboração de portfólios e calendários de eventos: 100%
• Produção de materiais promocionais segmentados: 100%

7. Análise dos Resultados

A execução das metas estabelecidas no Contrato de Gestão demonstrou avanços significativos na promoção do turismo no Paraná, com um alto índice de cumprimento das ações pactuadas. A avaliação de desempenho, baseada em critérios objetivos e metodologia definida, atribuiu nota final de 9,0 ao desempenho do Viaje Paraná em 2025.

Essa pontuação reflete o compromisso da entidade com a excelência na gestão dos recursos públicos, a eficiência na execução dos projetos e a transparência na prestação de contas. A maioria das metas foi plenamente atingida, com destaque para os projetos de conexão com o mercado e promoção comercial, que alcançaram índices de 100% em suas principais ações.

Em síntese, os resultados alcançados em 2025 reforçam o papel do Viaje Paraná como agente fundamental no fomento ao turismo no Estado do Paraná. A entidade segue comprometida com a execução das metas remanescentes e com a continuidade das ações estratégicas, visando ao fortalecimento do setor turístico e ao desenvolvimento econômico e social do estado.

8. Conclusão

O Serviço Social Autônomo Viaje Paraná, no exercício de 2025, cumpriu de maneira satisfatória e dentro dos prazos estabelecidos as metas e diretrizes previstas no Contrato de Gestão nº 001/2023. A atuação da entidade foi marcada pela eficácia na gestão dos recursos financeiros, pela otimização dos processos de recursos humanos e pela execução qualificada dos projetos estratégicos voltados ao fomento do turismo no Estado do Paraná.

A gestão financeira demonstrou transparência e responsabilidade, com a aplicação dos recursos públicos de forma eficiente e alinhada às diretrizes legais e regulatórias. A constituição de reservas técnicas e a redução de custos operacionais evidenciam o compromisso com a sustentabilidade financeira e a maximização dos resultados.

No âmbito da gestão de pessoal, destacam-se os investimentos em capacitação e desenvolvimento profissional, que contribuíram para a qualificação da equipe e para a melhoria contínua dos processos internos. A manutenção de um ambiente de trabalho estruturado e a valorização dos colaboradores refletiram-se no aumento do índice de satisfação e no fortalecimento da produtividade institucional.

A execução dos projetos estratégicos, como a promoção comercial do turismo, a atração de investimentos e a articulação com agentes do setor, resultou em avanços significativos para o desenvolvimento do turismo paranaense. A participação em eventos nacionais e internacionais, bem como a produção de materiais promocionais, consolidaram a imagem do Paraná como um destino turístico de excelência.

As informações detalhadas neste relatório consolidam o compromisso do Viaje Paraná com a transparência, a responsabilidade e a prestação de contas perante o Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR). A avaliação final, que atribuiu nota 9,0 ao desempenho da entidade, reflete o alto grau de cumprimento das metas pactuadas e a excelência na gestão dos recursos públicos.

Por fim, reafirma-se o compromisso do Viaje Paraná com a continuidade das ações estratégicas em 2026, visando ao fortalecimento do turismo como vetor de desenvolvimento econômico e social do Estado do Paraná. A entidade seguirá atuando com dedicação e eficiência, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo Contrato de Gestão e com as expectativas da sociedade paranaense.

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Estado do Paraná

SEI - CED
SISTEMA ESTADUAL DE INFORMAÇÕES
CAPTAÇÃO ELETRÔNICA DE DADOS

Tipo de Relatório: por entidade
Entidade: VIAJE PARANÁ
Até o mês: 12
Ano: 2025

BALANÇO PATRIMONIAL ESTATAL

Gerado em : 23/04/2026 08h43min

Especificação	Exerc. Atual	A. V. %	Exerc. Anterior	A. V. %	A. H.
ATIVO	14.914.432,85	100,00	1.047.957,43	100,00	1323,19
ATIVO CIRCULANTE	14.904.000,12	99,93	1.029.818,55	98,27	1347,25
Caixa e Equivalentes de Caixa	14.418.930,23	96,68	1.029.818,55	98,27	1300,14
Demais Créditos e Valores a Curto Prazo	15.337,89	0,10	0,00	0,00	0,00
VPD Pagas Antecipadamente	469.732,00	3,15	0,00	0,00	0,00
ATIVO NÃO CIRCULANTE	10.432,73	0,07	18.138,88	1,73	-42,48
Imobilizado	10.432,73	0,07	11.677,03	1,11	-10,66
Bens Móveis	12.443,00	0,08	12.443,00	1,19	0,00
(-)Depreciação, Exaustão e Amortização Acumuladas	-2.010,27	-0,01	-765,97	-0,07	-162,45
Intangível	0,00	0,00	6.461,85	0,62	-100,00
Softwares	7.830,00	0,05	7.830,00	0,75	0,00
(-)Amortização Acumulada	-7.830,00	-0,05	-1.368,15	-0,13	-472,31
TOTAL DO ATIVO	14.914.432,85	100,00	1.047.957,43	100,00	1323,19
PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	14.914.432,85	100,00	1.047.957,43	100,00	1323,19
PASSIVO CIRCULANTE	745.199,42	5,00	922.318,06	88,01	-19,20
Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Assistenciais a Pagar a Curto Prazo	615.765,82	4,13	572.513,62	54,63	7,55
Fornecedores e Contas a Pagar a Curto Prazo	29.929,17	0,20	11.890,08	1,13	151,72
Obrigações Fiscais a Curto Prazo	99.504,43	0,67	81.431,55	7,77	22,19
Provisões a Curto Prazo	0,00	0,00	256.482,81	24,47	-100,00
TOTAL DO PASSIVO	745.199,42	5,00	922.318,06	88,01	-19,20
PATRIMÔNIO LÍQUIDO	14.169.233,43	95,00	125.639,37	11,99	11177,70
Resultados Acumulados	14.169.233,43	95,00	125.639,37	11,99	11177,70
Resultado do Exercício	14.043.594,06	94,16	-277.937,86	-26,52	5152,78
Resultado de exercícios anteriores	125.639,37	0,84	403.577,23	38,51	-68,87
TOTAL DO PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	14.914.432,85	100,00	1.047.957,43	100,00	1323,19

SEI - CED
SISTEMA ESTADUAL DE INFORMAÇÕES
CAPTAÇÃO ELETRÔNICA DE DADOS

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Estado do Paraná

Tipo de Relatório: por entidade
Entidade: VIAJE PARANÁ
Até o mês: 12
Ano: 2025

DEMONSTRAÇÃO RESULTADO EXERCICIO ESTATAL

Gerado em : 23/04/2026 08h47min

Especificação	Exerc Atual	A V %	Exerc Anterior	A V %	A H %
RECEITA OPERACIONAL BRUTA	41.111.180,80	100,00	8.263.270,01	100,00	397,52
Valor Bruto de Exploração de Bens e Direitos e Prestação de Serviços	41.111.180,80	100,00	8.263.270,01	100,00	397,52
(=)RECEITA OPERACIONAL LÍQUIDA	41.111.180,80	100,00	8.263.270,01	100,00	397,52
(=)RESULTADO OPERACIONAL BRUTO	41.111.180,80	100,00	8.263.270,01	100,00	397,52
(-)DESPESAS OPERACIONAIS	28.232.967,62	68,67	8.587.054,62	103,92	228,79
Pessoal e Encargos	5.903.825,67	14,36	4.886.242,51	59,13	20,83
Uso de Bens, Serviços e Consumo de Capital Fixo	21.780.233,70	52,98	3.591.750,88	43,47	506,40
Tributárias(exceto IR e CSSL)	548.908,25	1,34	109.061,23	1,32	403,30
(+/-)RESULTADO FINANCEIRO	916.592,68	2,23	53.934,86	0,65	1599,44
(+)Variações Patrimoniais Aumentativas Financeiras	944.486,59	2,30	53.934,86	0,65	1651,16
(-)Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras	27.893,91	0,07	0,00	0,00	0,00
(+/-)OUTRAS RECEITAS/DESPESAS OPERACIONAIS	248.788,20	0,61	-8.088,11	-0,10	3175,97
(+)OUTRAS RECEITAS OPERACIONAIS	256.482,81	0,62	0,00	0,00	0,00
(-)OUTRAS DESPESAS OPERACIONAIS	7.694,61	0,02	8.088,11	0,10	-4,87
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas(exceto Participações e Contribuições)	7.694,61	0,02	8.088,11	0,10	-4,87
(=)RESULTADO ANTES DOS IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES	14.043.594,06	34,16	-277.937,86	-3,36	5152,78
(=)RESULTADO ANTES DAS PARTICIPAÇÕES	14.043.594,06	34,16	-277.937,86	-3,36	5152,78
(=)RESULTADO LÍQUIDO DO EXERCÍCIO	14.043.594,06	34,16	-277.937,86	-3,36	5152,78

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Estado do Paraná

SEI - CED
SISTEMA ESTADUAL DE INFORMAÇÕES
CAPTAÇÃO ELETRÔNICA DE DADOS

Tipo de Relatório: por entidade
Entidade: VIAJE PARANÁ
Ano: 2025

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA (Método Indireto)

Gerado em : 23/04/2026 08h51min

Fluxos De Caixa	Ano Atual	AV Ano Atual	Ano Anterior	AV Ano Anterior	Analise Horizontal
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS					
Lucro/Prejuízo líquido do exercício	14.043.594,06	0,00	-277.937,86	0,00	5.152,78
AJUSTES PARA A CONCILIAÇÃO DO LUCRO LÍQUIDO DO EXERCÍCIO COM A GERAÇÃO DE CAIXA DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS					
Depreciação	1.244,30	0,01	2.134,12	0,49	-41,69
Amortização	6.461,85	0,05	0,00	0,00	0,00
REDUÇÃO (AUMENTO) DOS ATIVOS E PASSIVOS					
Aumento/Redução de Clientes	-469.732,00	-3,51	0,00	0,00	0,00
Aumento/Redução de Outros Créditos	-15.337,89	-0,11	21.715,00	4,98	-170,63
Aumento/Redução em contas a pagar	-213.230,61	-1,59	662.791,33	152,12	-132,17
Aumento/Redução em fornecedores	18.039,09	0,13	11.890,08	2,73	51,72
Aumento/Redução de outros tributos	18.072,88	0,13	15.098,51	3,47	19,70
(=) FLUXO DE CAIXA OPERACIONAL LÍQUIDO GERADO PELAS ATIVIDADES OPERACIONAIS	13.389.111,68	100,00	435.691,18	100,00	2.973,07
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO					
Pagamento pela aquisição de imobilizado	0,00	0,00	-12.443,00	61,38	100,00
Pagamento pela aquisição de intangível	0,00	0,00	-7.830,00	38,62	100,00
CAIXA LÍQUIDO UTILIZADO PELAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO	0,00	0,00	-20.273,00	100,00	100,00
TOTAL DO AUMENTO/REDUÇÃO NO CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA					
Saldo inicial de caixa e equivalentes de caixa	1.029.818,55	0,00	614.400,37	0,00	67,61
Saldo final de caixa e equivalentes de caixa	14.418.930,23	0,00	1.029.818,55	0,00	1.300,14
VARIAÇÃO NO CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	13.389.111,68	0,00	415.418,18	0,00	3.123,04

SEI - CED
SISTEMA ESTADUAL DE INFORMAÇÕES
CAPTAÇÃO ELETRÔNICA DE DADOS

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Estado do Paraná

Tipo de Relatório: por entidade
Entidade: VIAJE PARANÁ
Ano: 2025

DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO - DMPL

Gerado em : 23/04/2026 08h52min

Especificação	Capital Social	Reservas de Capital	Reservas de Lucros	Lucros/Prej. Acumulados	Outros Resultados Abrangentes	Patr. Liq. do Sócios da Controladora
SALDO EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR - R$	0,00	0,00	0,00	125.639,37	0,00	125.639,37
LUCRO/PREJUÍZO LÍQUIDO DO EXERCÍCIO	0,00	0,00	0,00	14.043.594,06	0,00	14.043.594,06
RESULTADO ABRANGENTE TOTAL					0,00	14.043.594,06
SALDO EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ATUAL - R$	0,00	0,00	0,00	14.169.233,43	0,00	14.169.233,43

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Estado do Paraná

SEI - CED
SISTEMA ESTADUAL DE INFORMAÇÕES
CAPTAÇÃO ELETRÔNICA DE DADOS

Tipo de Relatório: por entidade
Entidade: VIAJE PARANÁ
Ano: 2025

DEMONSTRAÇÃO DO VALOR ADICIONADO

Gerado em : 23/04/2026 08h54min

Demonstracao Valor Adicionado	Ano Atual	AV Ano Atual	Ano Anterior	AV Ano Anterior	Analise Horizontal
RECEITAS	41.111.180,80	100,00	8.263.270,01	100,00	397,52
Vendas de mercadorias, produtos e serviços	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas relativas à construção de ativos próprios	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Provisão para créditos de liquidação duvidosa - Constituição/Reversão	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de intermediação financeira	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras receitas	41.111.180,80	100,00	8.263.270,01	100,00	397,52
(-) INSUMOS ADQUIRIDOS DE TERCEIROS	-21.780.222,16	100,00	-3.597.704,87	100,00	-505,39
Custos dos produtos, das mercadorias e dos serviços vendidos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Materiais, energia, serviços de terceiros e outros	-21.772.527,55	99,96	-3.589.616,76	99,78	-506,54
Perda / Recuperação de valores ativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de intermediação financeira	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros insumos	-7.694,61	0,04	-8.088,11	0,22	4,87
(=) VALOR ADICIONADO BRUTO	19.330.958,64		4.665.565,14		314,33
(-) Depreciação, Amortização e Exaustão	-7.706,15		-2.134,12		-261,09
(=) VALOR ADICIONADO LÍQUIDO	19.323.252,49		4.663.431,02		314,36
(+) Valor Adicionado Transferido	944.486,59	100,00	53.934,86	100,00	1.651,16
Resultado de equivalencia patrimonial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas financeiras	944.486,59	100,00	53.934,86	100,00	1.651,16
Outros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
(=) VALOR ADICIONADO A DISTRIBUIR	20.267.739,08		4.717.365,88		329,64
DISTRIBUIÇÃO DO VALOR ADICIONADO					
PESSOAL	-4.821.824,63	100,00	-3.793.326,88	100,00	-27,11
Remuneração direta	-4.207.186,38	87,25	-3.543.271,15	93,41	-18,74
Benefícios	-297.404,30	6,17	-3.017,50	0,08	-9.755,98

Demonstracao Valor Adicionado	Ano Atual	AV Ano Atual	Ano Anterior	AV Ano Anterior	Analise Horizontal
F.G.T.S	-317.233,95	6,58	-247.038,23	6,51	-28,41
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES	-1.402.320,39	100,00	-1.201.976,86	100,00	-16,67
Federais	-1.402.320,39	100,00	-1.201.976,86	100,00	-16,67
Estaduais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Municipais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
REMUNERAÇÃO DE CAPITAIS DE TERCEIROS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Juros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alugueis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
REMUNERAÇÃO DE CAPITAIS PRÓPRIOS	14.043.594,06	100,00	-277.937,86	100,00	5.152,78
Juros sobre o capital prório	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dividendos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Lucros retidos / Prejuízo do exercício	14.043.594,06	100,00	-277.937,86	100,00	5.152,78
Participação dos não controladores nos lucros retidos(só p/ consolidação)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

VIAJE PARANÁ

DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS

DE 31 DE DEZEMBRO DE 2025

Executive
Auditores Independentes

Av. Silva Jardim, 2699, Água Verde – CEP 80240-020 – Curitiba/PR – Fone: 41 3362-1118
www.executiveauditores.com.br

VIAJE PARANÁ

Demonstrações Financeiras

Em 31 de dezembro de 2025 e 2024

Sumário

Relatório dos auditores independentes..... 1 - 3

Demonstrações Financeiras Auditadas

Balanço patrimonial..... 4 - 5
Demonstração do resultado do período.....6
Demonstração das mutações do patrimônio líquido 7
Demonstração dos fluxos de caixa.....8
Notas explicativas às demonstrações financeiras ..... 9 - 17

Relatório dos auditores independentes sobre as demonstrações financeiras

Aos
Diretores da:
VIAJE PARANÁ
Curitiba - PR

Opinião

Examinamos as demonstrações financeiras da **Viaje Paraná**, que compreendem o balanço patrimonial em 31 de dezembro de 2025 e a respectiva demonstração do resultado do período, das mutações do patrimônio líquido e dos fluxos de caixa para o exercício findo nessa data, bem como as correspondentes notas explicativas, incluindo o resumo das principais políticas contábeis.

Em nossa opinião, as demonstrações financeiras acima referidas apresentam adequadamente, em todos os aspectos relevantes, a posição patrimonial e financeira da **Viaje Paraná**, em 31 de dezembro de 2025, o desempenho de suas operações e os seus fluxos de caixa para o exercício findo nessa data, de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil.

Base para opinião

Nossa auditoria foi conduzida de acordo com as normas brasileiras e internacionais de auditoria. Nossas responsabilidades, em conformidade com tais normas, estão descritas na seção a seguir intitulada “Responsabilidades do auditor pela auditoria das demonstrações financeiras”. Somos independentes em relação à Entidade, de acordo com os princípios éticos relevantes previstos no Código de Ética Profissional do Contador e nas normas profissionais emitidas pelo Conselho Federal de Contabilidade, e cumprimos com as demais responsabilidades éticas de acordo com essas normas. Acreditamos que a evidência de auditoria obtida é suficiente e apropriada para fundamentar nossa opinião.

Responsabilidades da administração pelas demonstrações financeiras

A administração é responsável pela elaboração e adequada apresentação das demonstrações financeiras de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil e pelos controles internos que ela determinou como necessários para permitir a elaboração de demonstrações financeiras livres de distorção relevante, independentemente se causada por fraude ou erro.

Na elaboração das demonstrações financeiras, a administração é responsável pela avaliação da capacidade de a Entidade continuar operando, divulgando, quando aplicável, os assuntos relacionados com a sua continuidade operacional e o uso dessa base contábil na elaboração das demonstrações financeiras, a não ser que a administração pretenda liquidar a Entidade ou cessar suas operações, ou não tenha nenhuma alternativa realista para evitar o encerramento das operações.

Av. Silva Jardim, 2699 - Água Verde - CEP 80240-020 - Curitiba/PR - Fone: 41 3362-1118
www.executiveauditores.com.br

Os responsáveis pela governança da Entidade são aqueles com responsabilidade pela supervisão do processo de elaboração das demonstrações financeiras.

Responsabilidades do auditor pela auditoria das demonstrações financeiras

Nossos objetivos são obter segurança razoável de que as demonstrações financeiras, tomadas em conjunto, estão livres de distorção relevante, independentemente se causada por fraude ou erro, e emitir relatório de auditoria contendo nossa opinião. Segurança razoável é um alto nível de segurança, mas não uma garantia de que a auditoria realizada de acordo com as normas brasileiras e internacionais de auditoria sempre detectam as eventuais distorções relevantes existentes. As distorções podem ser decorrentes de fraude ou erro e são consideradas relevantes quando, individualmente ou em conjunto, possam influenciar, dentro de uma perspectiva razoável, as decisões econômicas dos usuários tomadas com base nas referidas demonstrações financeiras.

Como parte da auditoria realizada de acordo com as normas brasileiras e internacionais de auditoria, exercemos julgamento profissional e mantemos ceticismo profissional ao longo da auditoria. Além disso:

- Identificamos e avaliamos os riscos de distorção relevante nas demonstrações financeiras, independentemente se causada por fraude ou erro, planejamos e executamos procedimentos de auditoria em resposta a tais riscos, bem como obtemos evidência de auditoria apropriada e suficiente para fundamentar nossa opinião. O risco de não detecção de distorção relevante resultante de fraude é maior do que o proveniente de erro, já que a fraude pode envolver o ato de burlar os controles internos, conluio, falsificação, omissão ou representações falsas intencionais.

- Obtemos entendimento dos controles internos relevantes para a auditoria para planejarmos procedimentos de auditoria apropriados às circunstâncias, mas, não, com o objetivo de expressarmos opinião sobre a eficácia dos controles internos da Entidade.

- Avaliamos a adequação das políticas contábeis utilizadas e a razoabilidade das estimativas contábeis e respectivas divulgações feitas pela administração.

- Concluímos sobre a adequação do uso, pela administração, da base contábil de continuidade operacional e, com base nas evidências de auditoria obtidas, se existe incerteza relevante em relação a eventos ou condições que possam levantar dúvida significativa em relação à capacidade de continuidade operacional da Entidade. Se concluirmos que existe incerteza relevante, devemos chamar atenção em nosso relatório de auditoria para as respectivas divulgações nas demonstrações financeiras ou incluir modificação em nossa opinião, se as divulgações forem inadequadas. Nossas conclusões estão fundamentadas nas evidências de auditoria obtidas até a data de nosso relatório. Todavia, eventos ou condições futuras podem levar a Companhia a não mais se manter em continuidade operacional.

- Avaliamos a apresentação geral, a estrutura e o conteúdo das demonstrações financeiras, inclusive as divulgações e se as demonstrações financeiras representam as correspondentes transações e os eventos de maneira compatível com o objetivo de apresentação adequada.

Av. Silva Jardim, 2699 - Água Verde - CEP 80240-020 - Curitiba/PR - Fone: 41 3362-1118
www.executiveauditores.com.br

Comunicamo-nos com os responsáveis pela governança a respeito, entre outros aspectos, do alcance planejado, da época da auditoria e das constatações significativas de auditoria, inclusive as eventuais deficiências significativas nos controles internos que identificamos durante nossos trabalhos.

Curitiba, 06 de março de 2026.

Executive Auditores Independentes
CRC-PR-005657/O-1

NELSON BAZZANEZE:28672950097 Assinado de forma digital por NELSON BAZZANEZE:28672950097
Dados: 2026.03.12 13:51:21 -03'00'

Nelson Bazzaneze
Contador CRC-PR-045350/O-1
CNAI Nº 2742
Nº 2742

Av. Silva Jardim, 2699 - Água Verde - CEP 80240-020 - Curitiba/PR - Fone: 41 3362-1118
www.executiveauditores.com.br

VIAJE PARANÁ

Balanço patrimonial
Em 31 de dezembro de 2025 e 2024
(Valores expressos em reais)

Ativo		**2025**	**2024**
Circulante	**Nota**	**14.904.000,12**	**1.029.818,55**
Caixa e equivalentes de caixa	4	14.418.930,23	1.029.818,55
Adiantamentos diversos	5	15.337,89	-
Repasse à E-Paraná Comunicação	6	469.732,00	
Não Circulante		**10.432,73**	**18.138,88**
Imobilizado	7	10.432,73	11.677,03
Intangível	7	-	6.461,85
Total do Ativo		**14.914.432,85**	**1.047.957,43**

As notas explicativas são parte integrante das demonstrações financeiras

VIAJE PARANÁ

Balanço patrimonial
Em 31 de dezembro de 2025 e 2024
(Valores expressos em reais)

Passivo		**2025**	**2024**
Circulante	**Nota**	**745.199,42**	**922.318,06**
Fornecedores	8	29.929,17	11.890,08
Obrigações trabalhistas e encargos	9	615.765,82	572.513,62
Obrigações tributárias	10	99.504,43	81.431,55
Provisão para dissídio coletivo		-	256.482,81
Total do passivo		**745.199,42**	**922.318,06**
Patrimônio líquido	**14**	**14.169.233,43**	**125.639,37**
Patrimônio social	11	125.639,37	403.577,23
Superávit (déficit) do exercício	11	14.043.594,06	(277.937,86)
Total do passivo e patrimônio líquido		**14.914.432,85**	**1.047.957,43**

As notas explicativas são parte integrante das demonstrações financeiras

VIAJE PARANÁ

Demonstração do resultado do período
Em 31 de dezembro de 2025 e 2024
(Valores expressos em reais)

	Nota	**2025**	**2024**
Receita operacional bruta	12	**41.111.180,80**	**8.263.270,01**
(-) Deduções da receita bruta	12	-	-
Receita Operacional líquida	12	41.111.180,80	8.263.270,01
Resultado bruto		**41.111.180,80**	**8.263.270,01**
(Despesas) receitas operacionais		**(27.981.503,42)**	**(8.581.061,64)**
Despesas com pessoal e encargos	13	(5.903.825,67)	(4.629.759,70)
Despesas administrativas e gerais	14	(21.769.851,55)	(3.587.283,94)
Depreciação e amortização	15	(7.706,15)	(2.134,12)
Despesas tributárias	16	(548.908,25)	(97.312,96)
Provisão para díssidio coletivo	17	-	(256.482,81)
Reversão provisão dissídio coletivo	17	256.482,81	-
Outras (despesas) receitas operacionais	18	(7.694,61)	(8.088,11)
Resultado antes do resultado financeiro líquido		**13.129.677,38**	**(317.791,63)**
Resultado financeiro Líquido	19	**913.916,68**	**39.853,77**
Despesas financeiras	19	(30.569,91)	(14.081,09)
Receitas financeiras	19	944.486,59	53.934,86
Superávit / déficit do período	**20**	**14.043.594,06**	**(277.937,86)**

As notas explicativas são parte integrante das demonstrações financeiras

VIAJE PARANÁ

Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido
Em 31 de dezembro de 2025 e 2024
(Valores expressos em reais)

Eventos	Patrimônio Social	Superávit / Déficit acumulado	Total
Saldo em 01 de janeiro de 2024	**-**	**403.577,23**	**403.577,23**
Incorporação ao patrimônio social	403.577,23	(403.577,23)	**-**
Déficit do exercício	-	(277.937,86)	**(277.937,86)**
Saldo em 31 de dezembro de 2024	**403.577,23**	**(277.937,86)**	**125.639,37**
Incorporação ao patrimônio social	277.937,86	(277.937,86)	**-**
Superávit do exercício	-	14.043.594,06	**14.043.594,06**
Saldo em 31 de dezembro de 2025	**681.515,09**	**13.487.718,34**	**14.169.233,43**

As notas explicativas são parte integrante das demonstrações financeiras

VIAJE PARANÁ

Demonstração dos fluxos de caixa
31 de dezembro de 2025 e 2024
(Valores expressos em reais)

	2025	2024
Fluxos de caixa das atividades operacionais		
Superávit (déficit) do período	14.043.594,06	(277.937,86)
Ajustes por:		
Depreciações/amortização	7.706,15	2.134,12
Provsião dissidio coletivo	(256.482,81)	256.482,81
Superávit (déficit) ajustado	**13.794.817,40**	**(19.320,93)**
(Aumento) redução de ativos		
Adiantamentos	(15.337,89)	21.715,00
Repasse a terceiros	(469.732,00)	-
Outros créditos	-	-
	(485.069,89)	**21.715,00**
Aumento (redução) de passivos		
Pessoal a pagar	43.252,20	406.308,52
Fornecedores	18.039,09	11.890,08
Obrigações tributárias a recolher	18.072,88	15.098,51
Outros passivos	-	-
Provisão para contingências	-	-
	79.364,17	**433.297,11**
Caixa líquido proveniente das atividades operacionais	**13.389.111,68**	**435.691,18**
Fluxos de caixa das atividades de investimentos		
Aumento/ diminuição do ativo imobilizado	-	(12.443,00)
Aumento/ Diminuição do Intagível	-	(7.830,00)
Caixa líquido usado nas atividades de investimentos	**-**	**(20.273,00)**
Fluxos de caixa das atividades de financiamentos		
Empréstimo e financiamentos	**-**	**-**
Caixa líquido usado nas atividades de financiamentos	**-**	**-**
(Redução) aumento no caixa e equivalentes de caixa	**13.389.111,68**	**415.418,18**
Caixa e equivalentes de caixa no início do período	**1.029.818,55**	**614.400,37**
Caixa e equivalentes de caixa no fim do período	**14.418.930,23**	**1.029.818,55**
(Redução) aumento no caixa e equivalentes de caixa	**13.389.111,68**	**415.418,18**

As notas explicativas são parte integrante das demonstrações financeiras

VIAJE PARANÁ

Notas explicativas às demonstrações financeiras
31 de dezembro de 2025 e 2024
(Valores expressos em reais)

1. Contexto operacional

O **Viaje Paraná,** pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos e de interesse e finalidade públicos, sob a modalidade de Serviço Social Autônomo, nos termos da Lei nº 21.355 de 1º de janeiro de 2023.

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

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

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

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

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

V - Fomentar o desenvolvimento turísticos regionais de forma sustentável;

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

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

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

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

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

XI - O planejamento, desenvolvimento, incentivo, fomento e gestão das ações de promoção e desenvolvimento sustentável do turismo, de acordo com a política de turismo do Paraná, estabelecida pela Lei nº 15.973, de 13 de novembro de 2008; XII - outras atividades, programas e projetos aprovados pelo Conselho da Administração, desde que estritamente relacionados aos seus objetivos.

2. Apresentação das demonstrações financeiras

a. Declaração de conformidade

As demonstrações contábeis foram elaboradas e estão sendo apresentadas de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil, em conformidade com a Resolução CFC nº 1409/2012, que aprovou a ITG 2002 - "Entidades sem finalidade de lucros". Estão sendo divulgadas de forma comparativa as do exercício anterior. Os relatórios ora publicados estão adequados a Lei 11.638/07 e Lei 11.941/09 e dos pronunciamentos técnicos emitidos pelo comitê de Pronunciamentos Contábeis CPC.

b. Base de mensuração

As demonstrações contábeis foram preparadas com base no custo histórico, exceto quando informado em nota explicativa especifica.

c. Moeda funcional e moeda de apresentação

Essas demonstrações contábeis são apresentadas em Real. Que é a moeda funcional da Entidade.

3 Principais políticas contábeis

As políticas contábeis descritas em detalhes abaixo têm sido aplicadas de maneira consistente a todos os exercícios apresentados nessas demonstrações financeiras.

a. Instrumentos financeiros

Os instrumentos financeiros da Entidade, restringem-se a caixa equivalentes de caixa, contas a receber e contas a pagar, em condições normais de mercado. Estes instrumentos são administrados por meio de estratégias operacionais, visando a liquidez, a rentabilidade e a minimização de riscos. A Entidade não efetuou aplicações de caráter especulativo, em derivativos ou quaisquer outros ativos de riscos.

b. Apuração do resultado – receitas e despesas

As receitas e despesas são escrituradas pelo regime de competência.

c. Caixa e equivalentes de caixa

Caixa e equivalentes de caixa incluem o caixa, os depósitos bancários e aplicações financeiras de curto prazo de alta liquidez, que são prontamente conversíveis em um montante conhecido de caixa e que estão sujeitos a um insignificante risco de mudança de valor.

d. Adiantamento a pessoal

Nesta conta estão registrados os adiantamentos de férias de funcionários.

e. Valores a receber

As contas a receber de clientes correspondem aos valores a receber pela prestação de serviços no curso norma das atividades da entidade, reconhecidos pelo valor justo.

f. Imobilizado

O imobilizado é mensurado pelo seu custo histórico, menos depreciação acumulada e perda por redução ao valor recuperável acumulado.

As depreciações acumuladas foram calculadas pelo método linear, considerando a estimativa de vida útil dos bens.

Vida útil estimada para o exercício corrente:

	Taxas de depreciação
Máquinas, instalações e utensílios de escritório	10% a.a

O valor contábil de um ativo é imediatamente baixado ao seu valor recuperável quando o valor contábil do ativo é maior do que seu valor recuperável estimado.

g. Provisão para redução no valor recuperável

No período analisado, a entidade realizou avaliação da recuperabilidade de seus ativos e não identificou evidências que indicassem a necessidade de reconhecimento de provisão para redução ao valor recuperável.

h. Contas a pagar

São contas a pagar de curto prazo por bens ou serviços que foram adquiridos de terceiros no curso normal dos negócios, sendo classificadas como passivos circulantes.

i. Provisão para férias e encargos

Foram constituídas provisões para férias para cobertura prevista das obrigações relativas a férias vencidas e proporcionais com os respectivos encargos.

j. Demais ativos e passivos

Apresentados ao valor de custo ou de realização, incluindo, quando aplicável, as variações monetárias ou cambiais. Os ativos e passivos são classificados como circulantes quando sua realização ou liquidação é provável que ocorra nos próximos doze meses. Caso contrário, são demonstrados como não circulantes.

4. Caixa e equivalentes de caixa

	2025	2024
Aplicações de liquidez imediata	14.418.930,23	1.029.818,55
	14.418.930,23	1.029.818,55

As aplicações financeiras classificadas como caixa e equivalentes de caixa são representadas por operações de renda fixa junto ao Banco do Brasil S/A, de curto prazo, prontamente conversíveis em caixa e estão sujeitas a um insignificante risco de mudança de valor. As receitas geradas por estes investimentos são registradas como receitas financeiras.

5. Adiantamentos diversos

	2025	2024
Adiantamento de viagem	1.005,76	-
Adiantamento de férias	14.332,13	-
	15.337,89	-

6. Repasse a Terceiro

	2025	2024
Repasse à E-Paraná Comunicação	469.732,00	-
	469.732,00	-

Refere-se ao Contrato de Gestão que celebram entre si a Viaje Paraná com a interveniência da Secretaria de Estado do Turismo – SETU e a E-Paraná Comunicação – EPR, com a interveniência da Secretaria de Estado da Comunicação – SECOM, com o objetivo de atender ao interesse público e fomentar o turismo no Paraná por meio da promoção e do desenvolvimento da comunicação pública.

Do valor global do Contrato de Gestão, no montante de R$ 563.678,48, foram realizados repasses antecipados no exercício de 2025, sendo: R$ 93.946,40 em 14/10/2025 e R$ 375.785,60 em 11/12/2025, correspondendo à segunda parcela do contrato.

Os repasses financeiros antecipados efetuados em 2025 serão apropriados como variação patrimonial diminutiva por ocasião do término do contrato, juntamente com o pagamento do saldo contratual.

De acordo com as informações financeiras disponibilizadas pela Entidade, o pagamento final do contrato ocorreu em 04/03/2026, no valor de R$ 93.946,48, tendo sido realizadas as respectivas prestações de contas por meio do sistema e-Protocolo.

7. Imobilizado e Intangível

	31/12/2025			31/12/2024
	Custo	Depreciação acumulada	Valor líquido	Valor líquido
Imobilizado				
Máquinas e Instalações	12.443,00	(2.010,27)	10.432,73	11.677,03
	12.443,00	(2.010,27)	10.432,73	11.677,03
Intangível				
Licenças e Softwares	7.830,00	(7.830,00)	-	6.461,85
	7.830,00	(7.830,00)	-	6.461,85

As movimentações apresentadas no exercício foram:

	Saldo em 31/12/2024	Adições	Baixas	Depreciação/ Amortização	Saldo em 31/12/2025
Imobilizado					
Máquinas e Instalações	11.677,03	-	-	(1.244,30)	10.432,73
	11.677,03	-	-	(1.244,30)	10.432,73
Intangível					
Licenças e Softwares	6.461,85	-	-	(6.461,85)	-
	6.461,85	-	-	(6.461,85)	-

8. Fornecedores

	2025	2024
Fornecedores diversos	29.929,17	-
	29.929,17	-

9. Obrigações trabalhistas e encargos

	2025	2024
Provisão de férias e encargos	443.001,30	383.798,98
INSS a recolher	106.513,51	153.993,09
FGTS a recolher	63.106,29	29.964,23
PIS folha de pagamento a recolher	3.144,72	4.757,32
	615.765,82	572.513,62

10. Obrigações tributárias

	2025	2024
IRRF s/ salários e honorários	97.404,43	81.431,55
ISS Retido na fonte s/ serviços	1.500,00	-
IRRF s/ Prestação de serviços	600,00	-
	99.504,43	81.431,55

11. Patrimônio líquido

a) Patrimônio social

O Patrimônio social da entidade é constituído pela dotação inicial acrescido dos déficits e superávits acumulados desde a fundação da entidade.

	2025	2024
Patrimônio social	125.639,37	403.577,23
Superávit (déficit) do exercício	14.043.594,06	(277.937,86)
	14.169.233,43	125.639,37

RECEITAS

12. Receita operacional bruta

	2025	2024
Aportes do Governo do Estado do Paraná	41.111.180,80	8.263.270,01
Deduções da receita bruta	-	-
Receita operacional líquida	**41.111.180,80**	**8.263.270,01**

DESPESAS

13. Despesas com pessoal e encargos

	2025	2024
Salários	(2.462.714,69)	(2.088.958,52)
Honorários da diretoria	(985.791,99)	(783.058,00)
Férias	(440.449,59)	(421.174,37)
13º salário	(318.230,11)	(250.080,26)
FGTS	(317.233,95)	(247.038,23)
INSS patronal	(1.043.875,04)	(805.213,77)
PIS s/ folha de pagamento	(38.126,00)	(31.219,05)
Auxílio Alimentação	(286.244,30)	-
Treinamento	(11.160,00)	(3.017,50)
	5.903.825,67	4.629.759,70

14. Despesas administrativas e gerais

	2025	2024
Consumo materiais de expediente	-	(375,00)
Consumo materiais de escritório	(9.336,59)	-
Materiais para manutenção de bens	-	(4.564,00)
Locação de imóveis / condomínio	(61.156,70)	(43.497,00)
Serviços / Telecomunicação/ internet	(17.390,27)	-
Serviços de terceiros pessoa jurídica	(175.674,96)	(59.504,89)
Viagens, Estadias e Hospedagem	(2.337.234,99)	(959.552,88)
Publicidade legar	(34.470,00)	(39.420,00)
Cartões de visita	(1.500,00)	(2.880,00)
Despesas com prospecções	(441.017,00)	(420.912,10)
Contabilidade	(88.824,35)	(88.215,93)
Eventos	(15.531.860,30)	(1.718.306,15)
Contribuições, impostos e taxas	-	(55,99)
Patrocínios	(3.071.386,39)	(250.000,00)
	(21.769.851,55)	(3.587.283,94)

15. Depreciações e amortizações

	2025	2024
Depreciações	(1.244,30)	(765,97)
Amortizações	(6.461,85)	(1.368,15)
	(7.706,15)	(2.134,12)

16. Despesas tributárias

	2025	2024
IRRF s/ rendimentos financeiros	(179.656,36)	(9.314,44)
IOF s/ operações financeiras	(61.078,73)	(7.569,32)
IR s/ pagamentos no exterior	(308.173,16)	(80.429,20)
	(548.908,25)	(97.312,96)

17. Provisão para dissídio coletivo

	2025	2024
Provisão dissídio coletivo 2024	-	(256.482,81)
Reversão dissídio coletivo 2024	256.482,81	-
	256.482,81	(256.482,81)

18. Outras (despesas) receitas operacionais

	2025	2024
Despesas diversas	(7.694,61)	(8.088.11)
	(7.694,61)	(8.088,11)

19. Resultado financeiro Líquido

a) Despesas financeiras

	2025	2024
Despesas bancárias	(2.676,00)	(2.332,82)
Juros e encargos de mora	(27.893,91)	(11.748,27)
	(30.569,91)	(14.081,09)

b) Receitas financeiras

Rendimentos de aplicações financeiras	944.486,59	53.934,86
	944.486,59	53.934,86
Resultado financeiro líquido	**913.916,68**	**39.853,77**

20 - Resultado líquido do exercício	**14.043.594,06**	**(277.937,86)**

21. Isenções Tributárias

O VIAJE PARANÁ, na condição de entidade sem fins lucrativos, nos termos da legislação vigente, goza do benefício de isenção do pagamento do Imposto de Renda e Contribuição social.

Diretores e Contador

Irapuan Cortes Santos – Diretor Presidente

Marcelo Martini – Diretor Administrativo e Financeiro

Contador: Jose Eurides Borges Filho – CRC-PR 032766/O-6

****

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 3
Mov. 3

SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO VIAJE PARANÁ

RELATÓRIO DO AGENTE DE CONTROLE INTERNO

2025

Inserido ao protocolo **25.752.482-5** por: **Sandra Kulinicz Gavazzoni** em: 13/04/2026 13:48. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **a9c7f7e9ddb50254044ce342cb777ef8**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 4
Mov. 3

AGENTE DE CONTROLE INTERNO
SANDRA GAVAZZONI

Inserido ao protocolo **25.752.482-5** por: **Sandra Kulinicz Gavazzoni** em: 13/04/2026 13:48. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **a9c7f7e9ddb50254044ce342cb777ef8**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 5
Mov. 3

RELATÓRIO DO CONTROLE INTERNO

1. INTRODUÇÃO

Em estrito cumprimento às determinações da Instrução Normativa nº 201/2026 – TCE/PR, submeto o presente Relatório e Parecer do Controle Interno referente ao exercício financeiro de 2025 do VIAJE PARANÁ. .

A execução dos trabalhos pautou-se pelas orientações da Controladoria Geral do Estado, por intermédio da Coordenadoria de Controle Interno, conforme o Decreto Estadual nº 2.741/2019, utilizando o roteiro técnico estabelecido para atender às exigências da referida Instrução Normativa. .

O Agente de Controle Interno (ACI) do Viaje Paraná, designado pela Portaria nº 001/2024, tem por finalidade detalhar as ações desenvolvidas no controle avaliativo da entidade durante o ano de 2025, observando a legislação vigente:

• Lei Estadual nº 21.355/2023: Autoriza a instituição do Viaje Paraná como Serviço Social Autônomo (SSA), sem fins lucrativos e de interesse coletivo, com foco no incentivo, planejamento e implementação de ações de promoção comercial do turismo paranaense. .
• Estatuto Social: Aprovado pelo Decreto Estadual nº 2.658/2023.

2. METODOLOGIA

A elaboração deste relatório fundamentou-se na aplicação de procedimentos técnicos de controle interno, visando à análise da regularidade da gestão. Foram adotados os seguintes procedimentos : :

• Exame Documental: Análise de documentos e registros administrativos e contábeis.

Inserido ao protocolo **25.752.482-5** por: **Sandra Kulinicz Gavazzoni** em: 13/04/2026 13:48. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **a9c7f7e9ddb50254044ce342cb777ef8**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 6
Mov. 3

• Verificação de Controles: Avaliação da eficácia dos sistemas de controle interno existentes .

• Análise Comparativa: Confronto entre o planejamento institucional e a execução efetiva .

• Validação de Dados: Verificação de informações fornecidas pelas unidades administrativas competentes .

Os trabalhos observaram os critérios de acompanhamento, controle e fiscalização inerentes ao âmbito do Serviço Social Autônomo Viaje Paraná.

3. BASE LEGAL E ATUAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

A atuação do Viaje Paraná está alicerçada na Lei Estadual nº 21.355/2023 e no Decreto Estadual nº 2.658/2023. No exercício de 2025, o Controle Interno direcionou seus esforços aos seguintes objetivos estratégicos:

1. Acompanhamento Contínuo: Monitoramento dos fluxos de gestão e procedimentos administrativos.

2. Controle e Fiscalização: Verificação da observância às normas legais e estatutárias.

3. Atuação Preventiva e Orientativa: Apoio à conformidade institucional e mitigação de riscos operacionais

4. ACOMPANHAMENTO GERAL DA GESTÃO

No exercício de 2025, o Serviço Social Autônomo Viaje Paraná desenvolveu regularmente suas atividades institucionais, observando suas finalidades legais, estatutárias e os instrumentos de planejamento aplicáveis.

As ações da entidade estiveram voltadas, de forma geral, ao fortalecimento da atividade turística no Estado do Paraná, à promoção institucional e comercial dos destinos paranaenses, à articulação com o mercado turístico e à estruturação administrativa necessária ao regular funcionamento da entidade.

No âmbito do acompanhamento do Controle Interno, foram observados os procedimentos administrativos relacionados à execução das atividades

Inserido ao protocolo **25.752.482-5** por: **Sandra Kulinicz Gavazzoni** em: 13/04/2026 13:48. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **a9c7f7e9ddb50254044ce342cb777ef8**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 7
Mov. 3

institucionais, à gestão patrimonial, à gestão contratual, à execução orçamentária e financeira, bem como ao desenvolvimento das ações finalisticas.

5. AVALIAÇÃO DA GESTÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E ADMINISTRATIVA

Com base na documentação disponibilizada e nas informações prestadas pelos setores competentes, verificou-se que a gestão orçamentária, financeira e administrativa do Serviço Social Autônomo Viaje Paraná, no exercício de 2025, desenvolveu-se, em linhas gerais, de forma compatível com as finalidades institucionais da entidade e com os instrumentos de gestão vigentes.

A avaliação foi realizada de forma global, considerando a execução das receitas e despesas, a compatibilidade entre os recursos disponíveis e a execução das ações institucionais, a aderência aos instrumentos de planejamento e gestão, bem como os registros e documentos apresentados para análise.

Observou-se, de forma geral, que a execução das despesas e das ações administrativas guardou compatibilidade com o Contrato de Gestão nº 001/2023, seus termos aditivos, planos de trabalho e demais instrumentos correlatos, consideradas as formalizações administrativas, os processos instaurados e os controles internos existentes.

Registra-se que, no exercício de 2025, foram celebrados termos aditivos ao Contrato de Gestão nº 001/2023, os quais impactaram a adequação e ampliação de metas, ações e previsões de execução institucional, com os correspondentes ajustes nos recursos vinculados à execução, observadas as formalizações administrativas cabíveis.

Consigna-se, ainda, que, em período específico do exercício, houve instrumento de gestão relacionado à E-Paraná, no contexto da estruturação, continuidade e transição administrativa de determinadas ações institucionais,

Inserido ao protocolo **25.752.482-5** por: **Sandra Kulinicz Gavazzoni** em: 13/04/2026 13:48. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **a9c7f7e9ddb50254044ce342cb777ef8**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 8
Mov. 3

situação acompanhada pelo Controle Interno em caráter orientativo e de monitoramento, nos limites de suas atribuições.

No âmbito deste relatório, e com base nos elementos disponibilizados para exame, não se verificaram ocorrências que, de forma isolada ou global, comprometessem a avaliação geral da gestão orçamentária, financeira e administrativa, sem prejuízo de eventuais análises específicas pelos órgãos competentes.

De forma consolidada, registra-se que a entidade manteve estrutura administrativa voltada ao suporte das atividades institucionais, à execução das metas pactuadas e ao atendimento de suas necessidades operacionais, observando-se, em termos gerais, compatibilidade entre a execução dos recursos e os objetivos institucionais estabelecidos para o exercício.

6. AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO E DA EXECUÇÃO DAS METAS PREVISTAS

No exercício de 2025, o Serviço Social Autônomo Viaje Paraná, no âmbito do Contrato de Gestão nº 001/2023 e instrumentos complementares, executou ações voltadas à promoção do turismo paranaense, ao fortalecimento institucional e à valorização dos destinos turísticos do Estado.

De forma geral, verifica-se que as metas previstas para o exercício apresentaram execução satisfatória**,** com regular desenvolvimento das ações institucionais, especialmente nas frentes de promoção comercial, articulação com o mercado,

As metas em execução parcial referem-se, em sua maioria, a ações de natureza continuada ou dependentes de etapas complementares, sem prejuízo ao desempenho global da gestão no exercício.

Registra-se, ainda, que durante parte do exercício de 2025 foi formalizado Contrato de Gestão com a E-Paraná**,** conforme protocolo nº 24.130.705-0, com

Inserido ao protocolo **25.752.482-5** por: **Sandra Kulinicz Gavazzoni** em: 13/04/2026 13:48. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **a9c7f7e9ddb50254044ce342cb777ef8**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 9
Mov. 3

a finalidade de complementar ações vinculadas às metas institucionais e à continuidade das atividades de promoção institucional do Viaje Paraná.

De forma consolidada, conclui-se que houve cumprimento satisfatório das metas institucionais previstas para o exercício.

8. AVALIAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS

No exercício de 2025, os controles internos do Serviço Social Autônomo Viaje Paraná foram acompanhados de forma contínua, considerando os procedimentos administrativos, os registros internos, os processos de contratação, a execução das atividades e a documentação disponibilizada pelos setores competentes.

De forma geral, os mecanismos de controle observados demonstraram-se compatíveis com a estrutura administrativa atualmente existente, permitindo o acompanhamento dos atos de gestão, o monitoramento das ações institucionais e a verificação dos elementos necessários à elaboração do presente relatório.

A atuação do Controle Interno ocorreu com caráter preventivo, orientativo e fiscal, visando ao fortalecimento da gestão administrativa e à melhoria dos fluxos internos.

9. CONCLUSÃO

Considerando os documentos, informações e elementos disponibilizados para exame, conclui-se que a gestão do Serviço Social Autônomo Viaje Paraná, referente ao exercício de 2025, apresentou-se, de forma geral, em conformidade, observadas as finalidades institucionais da entidade e os instrumentos normativos aplicáveis.

Inserido ao protocolo **25.752.482-5** por: **Sandra Kulinicz Gavazzoni** em: 13/04/2026 13:48. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **a9c7f7e9ddb50254044ce342cb777ef8**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 10
Mov. 3

Verifica-se que as ações administrativas, operacionais e finalísticas foram desenvolvidas em consonância com os objetivos institucionais, com execução satisfatória das metas previstas, regularidade no funcionamento da estrutura administrativa e manutenção dos controles internos compatíveis com a realidade organizacional da entidade.

No que se refere à gestão orçamentária, financeira, administrativa e patrimonial, a avaliação realizada indica, em linhas gerais, compatibilidade entre os atos praticados, os documentos analisados e as finalidades institucionais do Viaje Paraná, não se evidenciando, no âmbito deste relatório, elementos que comprometam a apreciação global da prestação de contas do exercício.

10. ENCAMINHAMENTO

Por fim, submete-se o presente relatório ao conhecimento e aprovação do Diretor-Presidente.

Sandra Gavazzoni
Agente de Controle Interno

Inserido ao protocolo **25.752.482-5** por: **Sandra Kulinicz Gavazzoni** em: 13/04/2026 13:48. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **a9c7f7e9ddb50254044ce342cb777ef8**

PARECER DO CONTROLE INTERNO
AVALIAÇÃO DA GESTÃO
PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL

Tendo em vista o trabalho de acompanhamento e fiscalização aplicado e conduzido por este Agente de Controle Interno sobre os atos de gestão do exercício financeiro de 2025, do Viaje Paraná, em atendimento às determinações legais e regulamentares, e subsidiados no resultado consubstanciado no Relatório de Controle Interno que acompanha este Parecer, conclui-se pela REGULARIDADE da referida gestão, encontrando-se o processo em condição de ser submetido ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná**,** levando-se o teor do referido Relatório e deste documento ao conhecimento do Responsável pela Administração**.**

A conclusão acima decorre da análise realizada sobre os atos de gestão do exercício, considerando-se, ainda, o contexto institucional do Viaje Paraná, especialmente em razão de sua constituição recente, não tendo sido constatadas, no período analisado, inconformidades relevantes que comprometam a regularidade da gestão.

A opinião supra não elide nem respalda irregularidades não detectadas nos trabalhos desenvolvidos, nem isenta dos encaminhamentos administrativos e legais que o caso ensejar.

SANDRA GAVAZZONI
Agente de Controle Interno
Portaria nº 01/2024

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
CONTROLADORIA-GERAL

Relatório Consolidado, contendo as avaliações das Coordenadorias da Controladoria-Geral do Estado para a Prestação de Contas

ÓRGÃO:
SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO VIAJE PARANÁ - VIAJE PARANÁ

COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO

Introdução

A Controladoria-Geral do Estado – CGE, órgão central do Sistema de Controle Interno, instituída nos termos da Lei Estadual nº 17.745, de 30 de outubro de 2.013 e regulamentada pelo Decreto Estadual nº 2.741/2.019, tem como atribuições exercer a avaliação dos controles internos administrativos dos órgãos/entidades do Poder Executivo Estadual, a fim de obter garantia razoável de que o cumprimento da missão do Estado e dos objetivos gerais será exercido de forma organizada, ética, econômica e efetiva, em cumprimento às leis e procedimentos, com o propósito de melhorar e aprimorar a gestão.

As atividades de avaliação dos controles internos administrativos são executadas pela Coordenadoria de Controle Interno – CCI, que aprecia os processos e procedimentos adotados no Órgão/Entidade da administração pública, compondo assim o Sistema de Controle Interno do Estado do Paraná.

Inserido ao Protocolo 25.587.290-7 por Cassiane Costa da Silva em: 13/03/2026 15:20. Download realizado por Sandra Kulinicz Gavazzoni em 23/03/2026 09:09

Objetivo

O objetivo da Controladoria Geral do Estado é realizar a avaliação, monitoramento e acompanhamento das atividades de controle de cada órgão/entidade, os quais estão estabelecidos nos seguintes dispositivos legais:

- Constituição Federal, artigos 70 e 74, sobre as atividades e finalidades do Sistema de Controle Interno, respectivamente.
- Constituição Estadual, artigos 74 e 78, consoantes com os supracitados artigos da Constituição Federal.
- Lei Complementar nº 101/2.000, parágrafo único, artigo 54, determina que o Relatório de Gestão Fiscal seja assinado pelas autoridades responsáveis pelo controle interno, bem como o artigo 59, que define as responsabilidades do Sistema de Controle Interno quanto à fiscalização da gestão fiscal.
- Lei nº 15.524/2.007, que institui o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual.
- Decreto nº 2.741/2.019, o qual aprova o regulamento da CGE.

Metodologia

A metodologia definida pela CGE/CCI tem como fito os procedimentos, técnicas e sistemas de controle utilizados na Administração Pública. Esses elementos são avaliados durante o exercício pelos Agentes de Controle Interno Avaliativos, que se utilizam da verificação dos documentos, da análise física de bens, da análise do ambiente, de entrevistas com servidores, chefes de divisão e ordenadores de despesa, com vistas a formar opinião sobre a suficiência ou inadequação dos controles existentes, por meio do sistema e-CGE.

Inserido ao Protocolo 25.587.290-7 por Cassiane Costa da Silva em: 13/03/2026 15:20. Download realizado por Sandra Kulinicz Gavazzoni em 23/03/2026 09:09

O Sistema Integrado de Avaliação e Controle (SIAC), criado pela CGE em 2.012 com o auxílio da CELEPAR, teve como intuito alcançar os controles existentes nos órgãos e entidades do Poder Executivo, conhecer suas fragilidades e atuar de forma incisiva no fortalecimento dos controles. A partir de 2.020, adotou-se o e-CGE, nova solução para gestão corporativa da CGE, em substituição ao SIAC.

O sistema constitui um fluxo de atividades entre a Controladoria Geral do Estado, os agentes de controle interno e o titular ou dirigente do órgão/entidade. Portanto, cada formulário enviado para o órgão/entidade contempla quesitos que são indexados em três níveis de detalhamento. O menor nível está dividido em cinco áreas específicas: acompanhamento de gestão, administrativa, financeira planejamento e recursos humanos. O segundo nível de detalhamento, contempla 18 subáreas: administração de materiais e bens, deslocamento de servidores, gestão da informação e documentos, licitação e contratos, quadro funcional, entre outros. O terceiro nível subdivide-se em 44 objetos: adiantamento, almoxarifado, bens móveis, bens imóveis, entre outros.

Os quesitos são respondidos com SIM ou NÃO; cada quesito respondido negativamente deve, obrigatoriamente, estar acompanhado de motivação do fato que caracteriza a desconformidade ou a irregularidade.

O trabalho realizado pelos agentes de controle interno se baseia no levantamento de informações, documentos, processos e itens necessários para avaliar a conformidade, de acordo com cada quesito, mediante prova seletiva, a partir do estabelecimento do tamanho da amostra. Destaca-se que os documentos, que fizerem parte do escopo da investigação, deverão ser arquivados, caso seja necessário, para comprovação futura.

Realizados tais apontamentos e recomendações, direcionadas especialmente para o gestor do órgão, este, sob seus cuidados,

Inserido ao Protocolo 25.587.290-7 por Cassiane Costa da Silva em: 13/03/2026 15:20. Download realizado por Sandra Kulinicz Gavazzoni em 23/03/2026 09:09

responsabilidade e planejamento, elabora um plano de ação que terá a finalidade de cumprir as orientações exaradas pela Coordenadoria de Controle Interno, estabelecendo inclusive, prazos para cumprimento de metas.

O sistema contempla, ainda, o efetivo acompanhamento das recomendações exaradas por esta Coordenadoria de Controle Interno a partir da inclusão do Plano de Ação elaborado pelo Gestor do órgão/entidade e monitorado pelo Agente de Controle Avaliativo através do *checklist* de acompanhamento.

Formulário

Form_01_2025_04

Período de apuração: 01/01/2025 - 30/06/2025
Data do 1º envio: 23/07/2025
Situação: Encerrado

Tabela Form_01_2025_04

Detalhamento	Quantidade
Quesitos Enviados	47
Achados	6
Recomendações	6
Planos de Ação Gerados	0
Quesitos Já realizados	0
Quesitos Não Acatados	6
Quesitos em Acompanhamento no *Checklist*	0
Quesitos Não Realizados	0

Inserido ao Protocolo 25.587.290-7 por Cassiane Costa da Silva em: 13/03/2026 15:20. Download realizado por Sandra Kulinicz Gavazzoni em 23/03/2026 09:09

Tramitação do Formulário Form_01_2025_04

Remetente		Prazo	Destinatário		Atividade
Perfil	Data do Envio		Atraso (dias)	Perfil	
Coordenadoria de Controle Interno	23/07/2025	02/09/2025 (concluído em 28/08/2025)	--	Agente de Controle Interno - VIAJE PARANÁ	Responder formulário
Agente de Controle Interno - VIAJE PARANÁ	28/08/2025	--	--	Coordenadoria de Controle Interno	Avaliar formulário
Coordenadoria de Controle Interno	05/09/2025	22/09/2025 (concluído em 20/09/2025)	--	Gestor - VIAJE PARANÁ	Justificar questionamentos
Gestor - VIAJE PARANÁ	20/09/2025	--	--	Técnico - Controle Interno - VIAJE PARANÁ	Analisar Justificativas e Elaborar Recomendações

Tabela Área/Objeto Contemplados Form_01_2025_04

Área	Objeto
Acompanhamento de Gestão	Controle de Ações e Metas
Acompanhamento de Gestão	Código de Ética
Acompanhamento de Gestão	LGPD
Acompanhamento de Gestão	Política de Gestão de Riscos

Inserido ao Protocolo 25.587.290-7 por Cassiane Costa da Silva em: 13/03/2026 15:20. Download realizado por Sandra Kulinicz Gavazzoni em 23/03/2026 09:09

Constatações

1. Há achados em todas as áreas / objetos contemplados, no período de apuração.

Acompanhamento das ações

Achado: O regulamento da entidade não prevê penalidades ou restrições à quebra de segregação de funções

Recomendação

Considerando a avaliação de conformidade dos procedimentos de “Controle de Ações e Metas”, esta Controladoria-Geral do Estado recomenda que o órgão/entidade proceda à revisão e atualização de seu Regulamento Interno, contemplando a previsão expressa de penalidades e restrições aplicáveis em casos de quebra de segregação de funções.

Plano de Ação

Elaboração do Plano de Ação pendente

Prazo de Execução

--

Status do *Checklist* (Situação do plano de ação)

--

Achado: O regulamento não apresenta o regime de contratação normas de admissão, desligamento e a política de cargos e salários

Inserido ao Protocolo 25.587.290-7 por Cassiane Costa da Silva em: 13/03/2026 15:20. Download realizado por Sandra Kulinicz Gavazzoni em 23/03/2026 09:09

Recomendação

Considerando a avaliação de conformidade sobre os procedimentos de "Controle de Ações e Metas" adotados pelo órgão/entidade, esta Controladoria-Geral do Estado recomenda que o Regulamento Interno da entidade contemple de forma clara e atualizada o regime de contratação, as normas de admissão e desligamento, bem como a política de cargos e salários, de modo a reforçar a transparência, uniformidade e conformidade com a legislação vigente.

Plano de Ação

Elaboração do Plano de Ação pendente

Prazo de Execução

--

Status do *Checklist* (Situação do plano de ação)

--

Achado: A entidade não realiza treinamentos periódicos sobre ética e conduta profissional

Recomendação

Considerando a avaliação de conformidade sobre os procedimentos de "Código de Ética" adotados pela entidade, esta Controladoria-Geral do Estado, recomenda que, a entidade institua ações de capacitação regulares voltadas à disseminação dos princípios, valores e normas previstos no Código de Ética e de Conduta

Inserido ao Protocolo 25.587.290-7 por Cassiane Costa da Silva em: 13/03/2026 15:20. Download realizado por Sandra Kulinicz Gavazzoni em 23/03/2026 09:09

Plano de Ação

Elaboração do Plano de Ação pendente

Prazo de Execução

--

Status do *Checklist* (Situação do plano de ação)

--

Achado: A política de gestão de riscos não está alinhada ao contrato de gestão firmado com o Estado

Recomendação

Considerando a avaliação de conformidade sobre os procedimentos de "Controle de Ações e Metas", esta Controladoria-Geral do Estado recomenda que o órgão/entidade implemente uma Política de Gestão de Riscos, e que a mesma esteja alinhada com o Contrato de Gestão.

Plano de Ação

Elaboração do Plano de Ação pendente

Prazo de Execução

--

Status do *Checklist* (Situação do plano de ação)

--

Inserido ao Protocolo 25.587.290-7 por Cassiane Costa da Silva em: 13/03/2026 15:20. Download realizado por Sandra Kulinicz Gavazzoni em 23/03/2026 09:09

Achado: A organização não realiza mapeamento e avaliação de riscos operacionais, estratégicos, financeiros e de conformidade
Recomendação
Considerando a avaliação de conformidade sobre os procedimentos de “Risco” adotados pela entidade, esta Controladoria-Geral do Estado, recomenda que, a entidade implante procedimentos para o mapeamento e avaliação dos riscos operacionais, estratégicos, financeiros e de conformidade, visando à identificação, análise e mitigação desses riscos, em consonância com as melhores práticas de governança e os normativos aplicáveis.
Plano de Ação
Elaboração do Plano de Ação pendente
Prazo de Execução
--
Status do *Checklist* (Situação do plano de ação)
--

Achado: A entidade não possui Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais
Recomendação
Considerando a avaliação de conformidade sobre os procedimentos de “LGPD” adotados pela entidade, esta Controladoria-Geral do Estado, recomenda que,

Inserido ao Protocolo 25.587.290-7 por Cassiane Costa da Silva em: 13/03/2026 15:20. Download realizado por Sandra Kulinicz Gavazzoni em 23/03/2026 09:09

a entidade constitua e divulgue uma Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais, que estabeleça diretrizes claras para o tratamento, a segurança, a confidencialidade e a transparência no uso dos dados pessoais, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) e demais normativos aplicáveis.

Plano de Ação

Elaboração do Plano de Ação pendente

Prazo de Execução

--

Status do *Checklist* (Situação do plano de ação)

--

Inserido ao Protocolo 25.587.290-7 por Cassiane Costa da Silva em: 13/03/2026 15:20. Download realizado por Sandra Kulinicz Gavazzoni em 23/03/2026 09:09

COORDENADORIA DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE

Relatório de Avaliação - Janeiro a Dezembro de 2025

Objetivo

Implementar o Programa de Integridade e Compliance em consonância com a Lei n° 19.857/2019 e o Decreto n° 2.902/2019, considerando que a Coordenadoria de Compliance tem, entre outras atribuições a implementação do Programa de Integridade e Compliance no âmbito da Administração pública Direta e Indireta do Poder Executivo do Estado do Paraná. O Programa de Integridade e Compliance será implementado de acordo com o perfil do órgão ou entidade do Poder Executivo Estadual, e as medidas protetivas nele estabelecidas serão empregadas de acordo com os riscos que lhe são inerentes.

Os principais objetivos do Programa de Integridade e Compliance da Administração Pública Estadual são: adotar princípios éticos e normas de conduta e certificar seu cumprimento; estabelecer um conjunto de medidas conexas visando à prevenção de possíveis desvios na entrega dos resultados esperados pelos destinatários dos serviços públicos; fomentar a consciência e a cultura de controles internos na busca contínua da conformidade de seus atos, da observância e cumprimento das normas e da transparência das políticas públicas e de seus resultados; aperfeiçoar a estrutura de governança pública, criar e aprimorar a gestão de riscos e os controles da Administração Pública do Estado do Paraná; fomentar a inovação e a adoção de boas práticas de gestão pública; estimular o comportamento íntegro e probo dos agentes públicos e políticos; proporcionar a capacitação dos agentes públicos no exercício de cargo, função ou emprego; estabelecer mecanismos de comunicação,

Inserido ao Protocolo 25.587.290-7 por Cassiane Costa da Silva em: 13/03/2026 15:20. Download realizado por Sandra Kulinicz Gavazzoni em 23/03/2026 09:09

monitoramento, controle, avaliação e auditoria; assegurar que sejam atendidos, pelas diversas áreas da organização, os requerimentos e solicitações de órgãos reguladores e de controle.

Metodologia

O trabalho desta coordenadoria evidencia a análise de riscos e vulnerabilidades apresentadas por cada órgão, são várias etapas para a construção do Programa. A 1ª fase do Programa inicia-se com o comprometimento do gestor, através da convocatória dos servidores a participar da apresentação da metodologia, pela equipe de Compliance. Nesta ocasião, os canais de comunicação: urna física, urna online e ouvidoria são indicados. Coletando estes dados a análise dos riscos se dá através dos quesitos do controle interno e formulários, alimentando o sistema e-CGE. Após a conclusão desta etapa, as entrevistas começam a ser realizadas, os riscos nela encontrados são tabulados e analisados. Através dos riscos encontrados, medidas de mitigação são propostas e o Plano de Integridade construído.

A 2ª fase é a execução do Plano, com as mitigações dos riscos trabalhados. O agente setorial acompanha o processo de resolução dos problemas enfrentados, realiza reuniões, propõe soluções e monitora as ações corretivas, assim como monitora novos riscos encontrados no decorrer dos trabalhos.

Após um ano de execução, é feito o “reteste”, analisa-se novos riscos encontrados e um novo Plano de Integridade é elaborado. Esse é o ciclo do Compliance. O VIAJE PARANÁ iniciará a fase de implementação do Programa de Integridade e Compliance.

Inserido ao Protocolo 25.587.290-7 por Cassiane Costa da Silva em: 13/03/2026 15:20. Download realizado por Sandra Kulinicz Gavazzoni em 23/03/2026 09:09

Formulários recebidos (urna física e urna online)	--
Entrevistas realizadas	--
Riscos identificados	--
Riscos Trabalhados	--
Plano de integridade	Não Entregue

Inserido ao Protocolo 25.587.290-7 por Cassiane Costa da Silva em: 13/03/2026 15:20. Download realizado por Sandra Kulinicz Gavazzoni em 23/03/2026 09:09

COORDENADORIA DE CORREGEDORIA

Relatório de Avaliação - Janeiro a Dezembro de 2025

Objetivo

O presente tópico tem por objetivo apresentar a caracterização da forma de atuação da Coordenadoria de Corregedoria (CCOR/CGE) e os elementos decorrentes das atividades realizadas no exercício de 2025. Neste âmbito, a CCOR/CGE atua, nos termos do art. 16 do Decreto nº 2.741/2019 e do art. 14 da Lei nº 21.352/2023, como órgão central do Sistema de Correição do Poder Executivo Estadual, sendo responsável pelo planejamento, orientação, supervisão, avaliação e controle das atividades correcionais.

Dessa forma, cabe ainda à CCOR/CGE propor a adoção de providências corretivas, normatizar entendimentos institucionais, monitorar acordos de leniência, participar de sua negociação e exercer outras atividades necessárias à uniformização, eficiência e regularidade do exercício do poder disciplinar no âmbito da administração pública estadual.

No exercício de suas atribuições compete à CCOR/CGE o controle dos dados relativos aos procedimentos correcionais. Nesse sentido, a CCOR/CGE atua em articulação com os órgãos e entidades da administração direta e indireta viabilizando a atualização do banco de dados e consolidando as informações relativas à atividade correcional no âmbito estadual.

Ressalta-se que o banco de dados inclui os Termos de Ajuste de Conduta (TAC) e funciona como referencial obrigatório para consulta na

Inserido ao Protocolo 25.587.290-7 por Cassiane Costa da Silva em: 13/03/2026 15:20. Download realizado por Sandra Kulinicz Gavazzoni em 23/03/2026 09:09

atividade correcional de todos os órgãos e entidades do Estado, nos termos do art. 205, inciso II, da Lei Estadual nº 20.656/2021.

A atualização periódica possibilita a conformidade e a adequação da qualidade das informações disponíveis no banco de dados de Correição do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual.

Metodologia

A metodologia de trabalho da CCOR é orientada pelo planejamento, execução e monitoramento das atividades correcionais em articulação com os órgãos e entidades da administração direta e indireta do Poder Executivo Estadual, além da realização de capacitação dos agentes públicos responsáveis pela atividade correcional, por meio das seguintes atividades:

(a) O Projeto Lapidar – Fase II:

Elaboração de manual e cartilha contendo orientações para a condução dos procedimentos correcionais em compatibilidade com o disposto na Lei Estadual nº 20.656, de 2021, na Lei de Licitações e Contratos, nº 14.133, de 2021, e na Lei Federal nº 12.846, de 2013 – Lei Anticorrupção, observando em especial:

- Regras genéricas quanto ao processo administrativo;

- Sindicância;

- Processo Administrativo Disciplinar - PAD;

- Termo de Ajustamento de Conduta - TAC;

- Processo Autônomo para Apuração de Responsabilidade - PAAR;

- Processo Administrativo de Responsabilização - PAR;

- Audiências Administrativas;

Inserido ao Protocolo 25.587.290-7 por Cassiane Costa da Silva em: 13/03/2026 15:20. Download realizado por Sandra Kulinicz Gavazzoni em 23/03/2026 09:09

No desempenho dessas atividades, a CCOR exerceu suas competências elencadas nos incisos II e III do artigo 16 do Anexo ao Decreto Estadual nº 2.741, de 2019, combinados com os incisos I, III e XIII do artigo 1º do Anexo do mesmo diploma.

(b) Atividade de Orientação:

Programação de ao menos 5 (cinco) eventos de orientação de agentes públicos na matéria correcional para o período de 2025. Considera-se orientação as atividades de capacitação, visitas técnicas, cursos, palestras e assessorias técnicas realizadas pelos agentes da Corregedoria.

(c) O Controle de Procedimentos Correcionais:

Com fundamento no art. 16 do Decreto nº 2.741/2019 e no art. 14 da Lei nº 21.352/2023, a CGE, por meio da CCOR/CGE, atua como órgão central de correição do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual. Nesse âmbito, compete à CCOR/CGE o controle dos dados relativos aos procedimentos correcionais, inclusive para subsidiar a prestação de contas anual junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

A atualização periódica possibilita a conformidade e a adequação da qualidade das informações disponíveis no banco de dados de Correição do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual.

Em 2025, o controle de procedimentos foi realizado por meio de planilhas eletrônicas preenchidas pelas Unidades Setoriais de Correção, e encaminhadas mensalmente, por eProtocolo, à CGE/CCOR.

Achados

No desempenho de suas competências como Órgão Central do Sistema de Correção do Poder Executivo Estadual, art. 16 do Decreto nº 2.741/2019 e,

Inserido ao Protocolo 25.587.290-7 por Cassiane Costa da Silva em: 13/03/2026 15:20. Download realizado por Sandra Kulinicz Gavazzoni em 23/03/2026 09:09

art. 14 da Lei nº 21.352/2023, a CGE, por meio da CCOR/CGE, atua junto aos órgãos e entidades da administração direta e indireta.

No que se refere a atuação junto ao SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMA VIAJE PARANÁ (VIAJE PARANÁ), o órgão não reportou a esta CCOR a realização de procedimentos correcionais.

Inserido ao Protocolo 25.587.290-7 por Cassiane Costa da Silva em: 13/03/2026 15:20. Download realizado por Sandra Kulinicz Gavazzoni em 23/03/2026 09:09

COORDENADORIA DE OUVIDORIA

Relatório de Avaliação - Janeiro a Dezembro de 2025

Objetivo

Apresentar Relatório de Resultados em consonância com a Lei 17.745/13 e o Decreto 2.741/2019, considerando que a Coordenadoria de Ouvidoria tem, entre outras atribuições, a de coordenação e manutenção do Sistema Integrado para Gestão de Ouvidorias – SIGO, do Poder Executivo Estadual, estabelecido como canal de comunicação para o atendimento das demandas da população, visando receber e dar encaminhamento às solicitações, sugestões, reclamações, denúncias e elogios sobre as ações e programas de governo.

Metodologia

O presente relatório foi elaborado a partir da consolidação, sistematização e análise dos registros de manifestações sob responsabilidade do Órgão/Entidade, formalizados no Sistema Integrado para Gestão de Ouvidorias – SIGO, referentes ao exercício de 2025, recepcionados por meio dos canais institucionais de atendimento ao cidadão, a saber: portal eletrônico, correspondência (carta), atendimento telefônico, aplicativo WhatsApp e atendimento presencial.

A metodologia adotada compreendeu a extração dos dados do sistema, seu tratamento e classificação, voltados à produção de informações gerenciais e ao monitoramento do desempenho da unidade, considerando-se os critérios de eficiência, eficácia e tempestividade dos atendimentos.

Inserido ao Protocolo 25.587.290-7 por Cassiane Costa da Silva em: 13/03/2026 15:20. Download realizado por Sandra Kulinicz Gavazzoni em 23/03/2026 09:09

Natureza	Reivindicações	Porcentagem
Denúncia	0	0,000%
Solicitação	1	50,000%
Reclamação	1	50,000%
Sugestão	0	0,000%
Acesso à Informação	0	0,000%
Elogio	0	0,000%
Total	2	100%

Status	Reivindicações	Porcentagem
Encerrada	1	50,000%
Atribuída	0	0,000%
Em Andamento	1	50,000%
Total	2	100%

Fonte: Elaborado pelos autores a partir de dados disponíveis no Sistema Informatizado para Gestão de Ouvidorias, SIGO, data base: 09/01/2026.

Inserido ao Protocolo 25.587.290-7 por Cassiane Costa da Silva em: 13/03/2026 15:20. Download realizado por Sandra Kulinicz Gavazzoni em 23/03/2026 09:09

COORDENADORIA DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE SOCIAL

Relatório de Avaliação - Janeiro a Dezembro de 2025

Objetivo

O presente relatório tem por finalidade o estabelecimento de diretrizes, acompanhamento e avaliação das atividades relacionadas à transparência de dados e informações públicas do Poder Executivo Estadual, conforme previsto no Decreto Estadual 2.741/2019, que regulamenta a Controladoria Geral do Estado do Paraná - CGE, bem como defini a Gestão Estratégica do Sistema da Transparência e Controle Social.

O referido dispositivo também aduz consonância com as Leis nº 16.595/2010 (Lei Estadual da Transparência), 12.527/11 (Lei Federal de Acesso à Informação Pública), Lei 19.848/2019, além do Decreto Estadual nº 10.285/14 e demais atos correlacionados.

Metodologia

O desenvolvimento do trabalho teve como base a análise dos dados de transparência disponibilizados nos sítios institucionais dos órgãos e entidades que integram o Poder Executivo Estadual, bem como no sistema de tecnologia (Sistema Integrado de Gestão de Ouvidorias – SIGO) utilizado para a recepção, gerenciamento e atendimento dos pedidos formulados com fulcro na legislação de acesso a informações públicas por meio de cumprimento de prazos.

Inserido ao Protocolo 25.587.290-7 por Cassiane Costa da Silva em: 13/03/2026 15:20. Download realizado por Sandra Kulinicz Gavazzoni em 23/03/2026 09:09

De posse das informações do órgão VIAJE PARANÁ verificamos a observância aos requisitos de navegabilidade, usabilidade, acessibilidade, atualização, autenticidade, integridade e temporalidade das informações, conforme a atuação da Coordenadoria de Transparência e Controle Social para o exercício de 2025, por meio da avaliação dos registros inseridas no seu Portal Institucional.

Esta avaliação faz parte do Plano de Trabalho da Coordenadoria de Transparência e Controle Social para o ano de 2025, servindo de balizador e indicativo de ajustes aos Agentes de Transparência visando o monitoramento final de dezembro de 2025, que integrará a prestação de contas do respectivo órgão ou entidade para o exercício.

Cumpre-nos destacar que é necessária a atualização periódica da informação, bem como sua disponibilização integral, de maneira clara, precisa e amigável, possibilitando a extração em dados abertos e oportunidade de pesquisa.

Abaixo, elencamos os 31 (Trinta e um) assuntos obrigatórios avaliados por esta coordenadoria, conforme determina a legislação que trata sobre o tema, bem como demais orientações da CGE, como por exemplo o plano de trabalho do Agente de Transparência:

1. Órgão/ entidade (Competências, Estrutura Organizacional, Endereço, Telefone, Horário Atendimento)

2.

2.1. Relação de Servidores (Lista de Servidores Públicos do Paraná, com cargo e Local de Trabalho)

2.2. Remuneração dos servidores (Remuneração dos Servidores)

Inserido ao Protocolo 25.587.290-7 por Cassiane Costa da Silva em: 13/03/2026 15:20. Download realizado por Sandra Kulinicz Gavazzoni em 23/03/2026 09:09

3.

3.1. Patrimônio Imóvel (Proprietário, Ocupante, Categoria da Ocupação, Cessão de Uso, Doação)

3.2. Patrimônio Móvel (Bens móveis)

4.

4.1. Programas (Programas Executados pelo Órgão/Entidade)

4.2. Projetos (Projetos desenvolvidos pelo Órgão/Entidade)

4.3. Ações (Ações realizadas pelo Órgão/Entidade)

4.4. Metas (Metas estipuladas pelo Órgão/ Entidade)

5. Repasses ou Transferências de recursos (Repasses ou Transferências de Recurso efetuadas ou recebidas pelo Órgão/Entidade)
6. Despesas (Fonte de Recursos, Elemento e Natureza Fonte de Recursos, Elemento e Natureza da Despesa, Orçamento, Empenho, Liquidação e Pagamento)
7. Atos (Leis, Decretos, Emendas, Resoluções, Portarias)
8. Licitações (Licitação, Modalidade, Edital, Objeto, Valores, Vencedor)
9. Contratos (Contrato, Licitação Vinculada, Fornecedor, Vigência, Valores)
10. Irregularidade nos contratos (Atos de Instauração e Decisões Finais das irregularidades no cumprimento das obrigações dos contratos)
11. Convênios (Convênios divididos por ano de celebração)
12. Despesas de viagens (Roteiro, Valores, Descrição, Relatório Técnico com detalhamento)

Inserido ao Protocolo 25.587.290-7 por Cassiane Costa da Silva em: 13/03/2026 15:20. Download realizado por Sandra Kulinicz Gavazzoni em 23/03/2026 09:09

13. Pagamentos efetuados (Pagamentos Efetuados)
14. Perguntas frequentes (Principais perguntas e respostas referente ao Órgão/Entidade)
15. Encarregado pelo tratamento de dados pessoais (nome, cargo, localização, contato, e-mail e horário de atendimento)
16. Prestação de contas (os três últimos exercícios)
17. Doações referente à Covid-19 (data, descrição e quantidade)
18. Pagamento de Jetons
19. Plano de trabalho do NICS (exercício 2025)
20. Rol de Informações Sigilosas
21. Extratos das contas
22. Operações financeiras
23. Cartões corporativos
24. Agenda de autoridades
25. Lista de Estagiários
26. Lista de Terceirizados
27. Política de privacidade de dados pessoais
28. Procedimentos Administrativos Correcionais
29. Planejamento Estratégico
30. Conselhos
31. Audiências públicas

Inserido ao Protocolo 25.587.290-7 por Cassiane Costa da Silva em: 13/03/2026 15:20. Download realizado por Sandra Kulinicz Gavazzoni em 23/03/2026 09:09

Achados – Transparência Passiva

Atendimentos Recebidos	0
Atendimentos Respondidos Tempestivamente	0
Atendimentos Respondidos Intempestivamente	0
Atendimentos em andamento	0

Achados – Transparência Ativa

VIAJE PARANÁ	01- ÓRGÃO/ENTIDADE	OK
VIAJE PARANÁ	02.1- RELAÇÃO SERVIDORES	OK
VIAJE PARANÁ	02.1- REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES	DESATUALIZADO
VIAJE PARANÁ	03.1- PATRIMONIO IMOVEL	DESATUALIZADO
VIAJE PARANÁ	03.2- PATRIMONIO MÓVEL	OK
VIAJE PARANÁ	04.1 -PROGRAMAS	OK
VIAJE PARANÁ	04.2- PROJETOS	OK
VIAJE PARANÁ	04.3- AÇÕES	OK
VIAJE PARANÁ	04.4- METAS	NÃO
VIAJE PARANÁ	05- REPASSES E TRANSFÊRENCIA	NÃO
VIAJE PARANÁ	06- DESPESAS	NÃO
VIAJE PARANÁ	07- ATOS	DESATUALIZADO
VIAJE PARANÁ	08- LICITAÇÃO	DESATUALIZADO
VIAJE PARANÁ	09- CONTRATOS	DESATUALIZADO
VIAJE PARANÁ	10- IRREGULARIDADES	OK
VIAJE PARANÁ	11- CONVENIOS	NÃO
VIAJE PARANÁ	12- DESPESAS COM VIAGENS	DESATUALIZADO
VIAJE PARANÁ	13- PAGAMENTOS EFETUADOS	NÃO
VIAJE PARANÁ	14- PERGUNTAS FREQUENTS	NÃO
VIAJE PARANÁ	15- ENCARREGADO	NÃO

Inserido ao Protocolo 25.587.290-7 por Cassiane Costa da Silva em: 13/03/2026 15:20. Download realizado por Sandra Kulinicz Gavazzoni em 23/03/2026 09:09

VIAJE PARANÁ	16- PRESTAÇÃO DE CONTAS	DESATUALIZADO
VIAJE PARANÁ	17- DOAÇÕES COVID-19	NÃO
VIAJE PARANÁ	18- JETONS	NÃO
VIAJE PARANÁ	19- PLANO DE TRABALHO NICS (COMPLIANCE)	OK
VIAJE PARANÁ	19- PLANO DE TRABALHO NICS (CONTROLE INTERNO)	OK
VIAJE PARANÁ	19- PLANO DE TRABALHO NICS (TRANSPARÊNCIA)	OK
VIAJE PARANÁ	19- PLANO DE TRABALHO NICS (OUVIDORIA)	OK
VIAJE PARANÁ	20- ROL DE INFORMAÇÕES SIGILOSAS	NÃO
VIAJE PARANÁ	21- EXTRATOS DAS CONTAS BANCÁRIAS	NÃO
VIAJE PARANÁ	22- OPERAÇÕES FINANCEIRAS	NÃO
VIAJE PARANÁ	23- CARTÕES DE CRÉDITO CORPORATIVOS	NÃO
VIAJE PARANÁ	24- AGENDA DE AUTORIDADES	NÃO
VIAJE PARANÁ	25- ESTAGIÁRIOS	NÃO
VIAJE PARANÁ	26- TERCEIRIZADOS	NÃO
VIAJE PARANÁ	27- POLÍTICA DE PRIVACIDADE DE DADOS PESSOAIS	NÃO
VIAJE PARANÁ	28- PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS CORRECIONAIS	NÃO
VIAJE PARANÁ	29- PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO	NÃO
VIAJE PARANÁ	30- CONSELHOS	NÃO
VIAJE PARANÁ	31- AUDIÊNCIAS PÚBLICAS	NÃO

Inserido ao Protocolo 25.587.290-7 por Cassiane Costa da Silva em: 13/03/2026 15:20. Download realizado por Sandra Kulinicz Gavazzoni em 23/03/2026 09:09

XII – PUBLICAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

https://www.viajeparana.com/Despesas

VIAJE PARANÁ

DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS

DE 31 DE DEZEMBRO DE 2025

Executive
Auditores Independentes

Av. Silva Jardim, 2699, Água Verde – CEP 80240-020 – Curitiba/PR – Fone: 41 3362-1118
www.executiveauditores.com.br

VIAJE PARANÁ

Demonstrações Financeiras

Em 31 de dezembro de 2025 e 2024

Sumário

Relatório dos auditores independentes..... 1 - 3

Demonstrações Financeiras Auditadas

Balanço patrimonial..... 4 - 5
Demonstração do resultado do período.....6
Demonstração das mutações do patrimônio líquido 7
Demonstração dos fluxos de caixa.....8
Notas explicativas às demonstrações financeiras ..... 9 - 17

Relatório dos auditores independentes sobre as demonstrações financeiras

Aos
Diretores da:
VIAJE PARANÁ
Curitiba - PR

Opinião

Examinamos as demonstrações financeiras da **Viaje Paraná**, que compreendem o balanço patrimonial em 31 de dezembro de 2025 e a respectiva demonstração do resultado do período, das mutações do patrimônio líquido e dos fluxos de caixa para o exercício findo nessa data, bem como as correspondentes notas explicativas, incluindo o resumo das principais políticas contábeis.

Em nossa opinião, as demonstrações financeiras acima referidas apresentam adequadamente, em todos os aspectos relevantes, a posição patrimonial e financeira da **Viaje Paraná**, em 31 de dezembro de 2025, o desempenho de suas operações e os seus fluxos de caixa para o exercício findo nessa data, de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil.

Base para opinião

Nossa auditoria foi conduzida de acordo com as normas brasileiras e internacionais de auditoria. Nossas responsabilidades, em conformidade com tais normas, estão descritas na seção a seguir intitulada “Responsabilidades do auditor pela auditoria das demonstrações financeiras”. Somos independentes em relação à Entidade, de acordo com os princípios éticos relevantes previstos no Código de Ética Profissional do Contador e nas normas profissionais emitidas pelo Conselho Federal de Contabilidade, e cumprimos com as demais responsabilidades éticas de acordo com essas normas. Acreditamos que a evidência de auditoria obtida é suficiente e apropriada para fundamentar nossa opinião.

Responsabilidades da administração pelas demonstrações financeiras

A administração é responsável pela elaboração e adequada apresentação das demonstrações financeiras de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil e pelos controles internos que ela determinou como necessários para permitir a elaboração de demonstrações financeiras livres de distorção relevante, independentemente se causada por fraude ou erro.

Na elaboração das demonstrações financeiras, a administração é responsável pela avaliação da capacidade de a Entidade continuar operando, divulgando, quando aplicável, os assuntos relacionados com a sua continuidade operacional e o uso dessa base contábil na elaboração das demonstrações financeiras, a não ser que a administração pretenda liquidar a Entidade ou cessar suas operações, ou não tenha nenhuma alternativa realista para evitar o encerramento das operações.

Av. Silva Jardim, 2699 - Água Verde - CEP 80240-020 - Curitiba/PR - Fone: 41 3362-1118
www.executiveauditores.com.br

Os responsáveis pela governança da Entidade são aqueles com responsabilidade pela supervisão do processo de elaboração das demonstrações financeiras.

Responsabilidades do auditor pela auditoria das demonstrações financeiras

Nossos objetivos são obter segurança razoável de que as demonstrações financeiras, tomadas em conjunto, estão livres de distorção relevante, independentemente se causada por fraude ou erro, e emitir relatório de auditoria contendo nossa opinião. Segurança razoável é um alto nível de segurança, mas não uma garantia de que a auditoria realizada de acordo com as normas brasileiras e internacionais de auditoria sempre detectam as eventuais distorções relevantes existentes. As distorções podem ser decorrentes de fraude ou erro e são consideradas relevantes quando, individualmente ou em conjunto, possam influenciar, dentro de uma perspectiva razoável, as decisões econômicas dos usuários tomadas com base nas referidas demonstrações financeiras.

Como parte da auditoria realizada de acordo com as normas brasileiras e internacionais de auditoria, exercemos julgamento profissional e mantemos ceticismo profissional ao longo da auditoria. Além disso:

- Identificamos e avaliamos os riscos de distorção relevante nas demonstrações financeiras, independentemente se causada por fraude ou erro, planejamos e executamos procedimentos de auditoria em resposta a tais riscos, bem como obtemos evidência de auditoria apropriada e suficiente para fundamentar nossa opinião. O risco de não detecção de distorção relevante resultante de fraude é maior do que o proveniente de erro, já que a fraude pode envolver o ato de burlar os controles internos, conluio, falsificação, omissão ou representações falsas intencionais.

- Obtemos entendimento dos controles internos relevantes para a auditoria para planejarmos procedimentos de auditoria apropriados às circunstâncias, mas, não, com o objetivo de expressarmos opinião sobre a eficácia dos controles internos da Entidade.

- Avaliamos a adequação das políticas contábeis utilizadas e a razoabilidade das estimativas contábeis e respectivas divulgações feitas pela administração.

- Concluímos sobre a adequação do uso, pela administração, da base contábil de continuidade operacional e, com base nas evidências de auditoria obtidas, se existe incerteza relevante em relação a eventos ou condições que possam levantar dúvida significativa em relação à capacidade de continuidade operacional da Entidade. Se concluirmos que existe incerteza relevante, devemos chamar atenção em nosso relatório de auditoria para as respectivas divulgações nas demonstrações financeiras ou incluir modificação em nossa opinião, se as divulgações forem inadequadas. Nossas conclusões estão fundamentadas nas evidências de auditoria obtidas até a data de nosso relatório. Todavia, eventos ou condições futuras podem levar a Companhia a não mais se manter em continuidade operacional.

- Avaliamos a apresentação geral, a estrutura e o conteúdo das demonstrações financeiras, inclusive as divulgações e se as demonstrações financeiras representam as correspondentes transações e os eventos de maneira compatível com o objetivo de apresentação adequada.

Av. Silva Jardim, 2699 - Água Verde - CEP 80240-020 - Curitiba/PR - Fone: 41 3362-1118
www.executiveauditores.com.br

Comunicamo-nos com os responsáveis pela governança a respeito, entre outros aspectos, do alcance planejado, da época da auditoria e das constatações significativas de auditoria, inclusive as eventuais deficiências significativas nos controles internos que identificamos durante nossos trabalhos.

Curitiba, 06 de março de 2026.

Executive Auditores Independentes
CRC-PR-005657/O-1

NELSON BAZZANEZE:28672950097 Assinado de forma digital por NELSON BAZZANEZE:28672950097
Dados: 2026.03.12 13:51:21 -03'00'

Nelson Bazzaneze
Contador CRC-PR-045350/O-1
CNAI Nº 2742
Nº 2742

Av. Silva Jardim, 2699 - Água Verde - CEP 80240-020 - Curitiba/PR - Fone: 41 3362-1118
www.executiveauditores.com.br

VIAJE PARANÁ

Balanço patrimonial
Em 31 de dezembro de 2025 e 2024
(Valores expressos em reais)

Ativo		**2025**	**2024**
Circulante	**Nota**	**14.904.000,12**	**1.029.818,55**
Caixa e equivalentes de caixa	4	14.418.930,23	1.029.818,55
Adiantamentos diversos	5	15.337,89	-
Repasse à E-Paraná Comunicação	6	469.732,00	
Não Circulante		**10.432,73**	**18.138,88**
Imobilizado	7	10.432,73	11.677,03
Intangível	7	-	6.461,85
Total do Ativo		**14.914.432,85**	**1.047.957,43**

As notas explicativas são parte integrante das demonstrações financeiras

VIAJE PARANÁ

Balanço patrimonial
Em 31 de dezembro de 2025 e 2024
(Valores expressos em reais)

Passivo		**2025**	**2024**
Circulante	**Nota**	**745.199,42**	**922.318,06**
Fornecedores	8	29.929,17	11.890,08
Obrigações trabalhistas e encargos	9	615.765,82	572.513,62
Obrigações tributárias	10	99.504,43	81.431,55
Provisão para dissídio coletivo		-	256.482,81
Total do passivo		**745.199,42**	**922.318,06**
Patrimônio líquido	**14**	**14.169.233,43**	**125.639,37**
Patrimônio social	11	125.639,37	403.577,23
Superávit (déficit) do exercício	11	14.043.594,06	(277.937,86)
Total do passivo e patrimônio líquido		**14.914.432,85**	**1.047.957,43**

As notas explicativas são parte integrante das demonstrações financeiras

VIAJE PARANÁ

Demonstração do resultado do período
Em 31 de dezembro de 2025 e 2024
(Valores expressos em reais)

	Nota	**2025**	**2024**
Receita operacional bruta	12	**41.111.180,80**	**8.263.270,01**
(-) Deduções da receita bruta	12	-	-
Receita Operacional líquida	12	41.111.180,80	8.263.270,01
Resultado bruto		**41.111.180,80**	**8.263.270,01**
(Despesas) receitas operacionais		**(27.981.503,42)**	**(8.581.061,64)**
Despesas com pessoal e encargos	13	(5.903.825,67)	(4.629.759,70)
Despesas administrativas e gerais	14	(21.769.851,55)	(3.587.283,94)
Depreciação e amortização	15	(7.706,15)	(2.134,12)
Despesas tributárias	16	(548.908,25)	(97.312,96)
Provisão para díssidio coletivo	17	-	(256.482,81)
Reversão provisão dissídio coletivo	17	256.482,81	-
Outras (despesas) receitas operacionais	18	(7.694,61)	(8.088,11)
Resultado antes do resultado financeiro líquido		**13.129.677,38**	**(317.791,63)**
Resultado financeiro Líquido	19	**913.916,68**	**39.853,77**
Despesas financeiras	19	(30.569,91)	(14.081,09)
Receitas financeiras	19	944.486,59	53.934,86
Superávit / déficit do período	**20**	**14.043.594,06**	**(277.937,86)**

As notas explicativas são parte integrante das demonstrações financeiras

VIAJE PARANÁ

Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido
Em 31 de dezembro de 2025 e 2024
(Valores expressos em reais)

Eventos	Patrimônio Social	Superávit / Déficit acumulado	Total
Saldo em 01 de janeiro de 2024	**-**	**403.577,23**	**403.577,23**
Incorporação ao patrimônio social	403.577,23	(403.577,23)	**-**
Déficit do exercício	-	(277.937,86)	**(277.937,86)**
Saldo em 31 de dezembro de 2024	**403.577,23**	**(277.937,86)**	**125.639,37**
Incorporação ao patrimônio social	277.937,86	(277.937,86)	**-**
Superávit do exercício	-	14.043.594,06	**14.043.594,06**
Saldo em 31 de dezembro de 2025	**681.515,09**	**13.487.718,34**	**14.169.233,43**

As notas explicativas são parte integrante das demonstrações financeiras

VIAJE PARANÁ

Demonstração dos fluxos de caixa
31 de dezembro de 2025 e 2024
(Valores expressos em reais)

	2025	2024
Fluxos de caixa das atividades operacionais		
Superávit (déficit) do período	14.043.594,06	(277.937,86)
Ajustes por:		
Depreciações/amortização	7.706,15	2.134,12
Provsião dissidio coletivo	(256.482,81)	256.482,81
Superávit (déficit) ajustado	**13.794.817,40**	**(19.320,93)**
(Aumento) redução de ativos		
Adiantamentos	(15.337,89)	21.715,00
Repasse a terceiros	(469.732,00)	-
Outros créditos	-	-
	(485.069,89)	**21.715,00**
Aumento (redução) de passivos		
Pessoal a pagar	43.252,20	406.308,52
Fornecedores	18.039,09	11.890,08
Obrigações tributárias a recolher	18.072,88	15.098,51
Outros passivos	-	-
Provisão para contingências	-	-
	79.364,17	**433.297,11**
Caixa líquido proveniente das atividades operacionais	**13.389.111,68**	**435.691,18**
Fluxos de caixa das atividades de investimentos		
Aumento/ diminuição do ativo imobilizado	-	(12.443,00)
Aumento/ Diminuição do Intagível	-	(7.830,00)
Caixa líquido usado nas atividades de investimentos	**-**	**(20.273,00)**
Fluxos de caixa das atividades de financiamentos		
Empréstimo e financiamentos	**-**	**-**
Caixa líquido usado nas atividades de financiamentos	**-**	**-**
(Redução) aumento no caixa e equivalentes de caixa	**13.389.111,68**	**415.418,18**
Caixa e equivalentes de caixa no início do período	**1.029.818,55**	**614.400,37**
Caixa e equivalentes de caixa no fim do período	**14.418.930,23**	**1.029.818,55**
(Redução) aumento no caixa e equivalentes de caixa	**13.389.111,68**	**415.418,18**

As notas explicativas são parte integrante das demonstrações financeiras

VIAJE PARANÁ

Notas explicativas às demonstrações financeiras
31 de dezembro de 2025 e 2024
(Valores expressos em reais)

1. Contexto operacional

O **Viaje Paraná,** pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos e de interesse e finalidade públicos, sob a modalidade de Serviço Social Autônomo, nos termos da Lei nº 21.355 de 1º de janeiro de 2023.

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

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

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

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

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

V - Fomentar o desenvolvimento turísticos regionais de forma sustentável;

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

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

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

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

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

XI - O planejamento, desenvolvimento, incentivo, fomento e gestão das ações de promoção e desenvolvimento sustentável do turismo, de acordo com a política de turismo do Paraná, estabelecida pela Lei nº 15.973, de 13 de novembro de 2008; XII - outras atividades, programas e projetos aprovados pelo Conselho da Administração, desde que estritamente relacionados aos seus objetivos.

2. Apresentação das demonstrações financeiras

a. Declaração de conformidade

As demonstrações contábeis foram elaboradas e estão sendo apresentadas de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil, em conformidade com a Resolução CFC nº 1409/2012, que aprovou a ITG 2002 - "Entidades sem finalidade de lucros". Estão sendo divulgadas de forma comparativa as do exercício anterior. Os relatórios ora publicados estão adequados a Lei 11.638/07 e Lei 11.941/09 e dos pronunciamentos técnicos emitidos pelo comitê de Pronunciamentos Contábeis CPC.

b. Base de mensuração

As demonstrações contábeis foram preparadas com base no custo histórico, exceto quando informado em nota explicativa especifica.

c. Moeda funcional e moeda de apresentação

Essas demonstrações contábeis são apresentadas em Real. Que é a moeda funcional da Entidade.

3 Principais políticas contábeis

As políticas contábeis descritas em detalhes abaixo têm sido aplicadas de maneira consistente a todos os exercícios apresentados nessas demonstrações financeiras.

a. Instrumentos financeiros

Os instrumentos financeiros da Entidade, restringem-se a caixa equivalentes de caixa, contas a receber e contas a pagar, em condições normais de mercado. Estes instrumentos são administrados por meio de estratégias operacionais, visando a liquidez, a rentabilidade e a minimização de riscos. A Entidade não efetuou aplicações de caráter especulativo, em derivativos ou quaisquer outros ativos de riscos.

b. Apuração do resultado – receitas e despesas

As receitas e despesas são escrituradas pelo regime de competência.

c. Caixa e equivalentes de caixa

Caixa e equivalentes de caixa incluem o caixa, os depósitos bancários e aplicações financeiras de curto prazo de alta liquidez, que são prontamente conversíveis em um montante conhecido de caixa e que estão sujeitos a um insignificante risco de mudança de valor.

d. Adiantamento a pessoal

Nesta conta estão registrados os adiantamentos de férias de funcionários.

e. Valores a receber

As contas a receber de clientes correspondem aos valores a receber pela prestação de serviços no curso norma das atividades da entidade, reconhecidos pelo valor justo.

f. Imobilizado

O imobilizado é mensurado pelo seu custo histórico, menos depreciação acumulada e perda por redução ao valor recuperável acumulado.

As depreciações acumuladas foram calculadas pelo método linear, considerando a estimativa de vida útil dos bens.

Vida útil estimada para o exercício corrente:

	Taxas de depreciação
Máquinas, instalações e utensílios de escritório	10% a.a

O valor contábil de um ativo é imediatamente baixado ao seu valor recuperável quando o valor contábil do ativo é maior do que seu valor recuperável estimado.

g. Provisão para redução no valor recuperável

No período analisado, a entidade realizou avaliação da recuperabilidade de seus ativos e não identificou evidências que indicassem a necessidade de reconhecimento de provisão para redução ao valor recuperável.

h. Contas a pagar

São contas a pagar de curto prazo por bens ou serviços que foram adquiridos de terceiros no curso normal dos negócios, sendo classificadas como passivos circulantes.

i. Provisão para férias e encargos

Foram constituídas provisões para férias para cobertura prevista das obrigações relativas a férias vencidas e proporcionais com os respectivos encargos.

j. Demais ativos e passivos

Apresentados ao valor de custo ou de realização, incluindo, quando aplicável, as variações monetárias ou cambiais. Os ativos e passivos são classificados como circulantes quando sua realização ou liquidação é provável que ocorra nos próximos doze meses. Caso contrário, são demonstrados como não circulantes.

4. Caixa e equivalentes de caixa

	2025	2024
Aplicações de liquidez imediata	14.418.930,23	1.029.818,55
	14.418.930,23	1.029.818,55

As aplicações financeiras classificadas como caixa e equivalentes de caixa são representadas por operações de renda fixa junto ao Banco do Brasil S/A, de curto prazo, prontamente conversíveis em caixa e estão sujeitas a um insignificante risco de mudança de valor. As receitas geradas por estes investimentos são registradas como receitas financeiras.

5. Adiantamentos diversos

	2025	2024
Adiantamento de viagem	1.005,76	-
Adiantamento de férias	14.332,13	-
	15.337,89	-

6. Repasse a Terceiro

	2025	2024
Repasse à E-Paraná Comunicação	469.732,00	-
	469.732,00	-

Refere-se ao Contrato de Gestão que celebram entre si a Viaje Paraná com a interveniência da Secretaria de Estado do Turismo – SETU e a E-Paraná Comunicação – EPR, com a interveniência da Secretaria de Estado da Comunicação – SECOM, com o objetivo de atender ao interesse público e fomentar o turismo no Paraná por meio da promoção e do desenvolvimento da comunicação pública.

Do valor global do Contrato de Gestão, no montante de R$ 563.678,48, foram realizados repasses antecipados no exercício de 2025, sendo: R$ 93.946,40 em 14/10/2025 e R$ 375.785,60 em 11/12/2025, correspondendo à segunda parcela do contrato.

Os repasses financeiros antecipados efetuados em 2025 serão apropriados como variação patrimonial diminutiva por ocasião do término do contrato, juntamente com o pagamento do saldo contratual.

De acordo com as informações financeiras disponibilizadas pela Entidade, o pagamento final do contrato ocorreu em 04/03/2026, no valor de R$ 93.946,48, tendo sido realizadas as respectivas prestações de contas por meio do sistema e-Protocolo.

7. Imobilizado e Intangível

	31/12/2025			31/12/2024
	Custo	Depreciação acumulada	Valor líquido	Valor líquido
Imobilizado				
Máquinas e Instalações	12.443,00	(2.010,27)	10.432,73	11.677,03
	12.443,00	(2.010,27)	10.432,73	11.677,03
Intangível				
Licenças e Softwares	7.830,00	(7.830,00)	-	6.461,85
	7.830,00	(7.830,00)	-	6.461,85

As movimentações apresentadas no exercício foram:

	Saldo em 31/12/2024	Adições	Baixas	Depreciação/ Amortização	Saldo em 31/12/2025
Imobilizado					
Máquinas e Instalações	11.677,03	-	-	(1.244,30)	10.432,73
	11.677,03	-	-	(1.244,30)	10.432,73
Intangível					
Licenças e Softwares	6.461,85	-	-	(6.461,85)	-
	6.461,85	-	-	(6.461,85)	-

8. Fornecedores

	2025	2024
Fornecedores diversos	29.929,17	-
	29.929,17	-

9. Obrigações trabalhistas e encargos

	2025	2024
Provisão de férias e encargos	443.001,30	383.798,98
INSS a recolher	106.513,51	153.993,09
FGTS a recolher	63.106,29	29.964,23
PIS folha de pagamento a recolher	3.144,72	4.757,32
	615.765,82	572.513,62

10. Obrigações tributárias

	2025	2024
IRRF s/ salários e honorários	97.404,43	81.431,55
ISS Retido na fonte s/ serviços	1.500,00	-
IRRF s/ Prestação de serviços	600,00	-
	99.504,43	81.431,55

11. Patrimônio líquido

a) Patrimônio social

O Patrimônio social da entidade é constituído pela dotação inicial acrescido dos déficits e superávits acumulados desde a fundação da entidade.

	2025	2024
Patrimônio social	125.639,37	403.577,23
Superávit (déficit) do exercício	14.043.594,06	(277.937,86)
	14.169.233,43	125.639,37

RECEITAS

12. Receita operacional bruta

	2025	2024
Aportes do Governo do Estado do Paraná	41.111.180,80	8.263.270,01
Deduções da receita bruta	-	-
Receita operacional líquida	**41.111.180,80**	**8.263.270,01**

DESPESAS

13. Despesas com pessoal e encargos

	2025	2024
Salários	(2.462.714,69)	(2.088.958,52)
Honorários da diretoria	(985.791,99)	(783.058,00)
Férias	(440.449,59)	(421.174,37)
13º salário	(318.230,11)	(250.080,26)
FGTS	(317.233,95)	(247.038,23)
INSS patronal	(1.043.875,04)	(805.213,77)
PIS s/ folha de pagamento	(38.126,00)	(31.219,05)
Auxílio Alimentação	(286.244,30)	-
Treinamento	(11.160,00)	(3.017,50)
	5.903.825,67	4.629.759,70

14. Despesas administrativas e gerais

	2025	2024
Consumo materiais de expediente	-	(375,00)
Consumo materiais de escritório	(9.336,59)	-
Materiais para manutenção de bens	-	(4.564,00)
Locação de imóveis / condomínio	(61.156,70)	(43.497,00)
Serviços / Telecomunicação/ internet	(17.390,27)	-
Serviços de terceiros pessoa jurídica	(175.674,96)	(59.504,89)
Viagens, Estadias e Hospedagem	(2.337.234,99)	(959.552,88)
Publicidade legar	(34.470,00)	(39.420,00)
Cartões de visita	(1.500,00)	(2.880,00)
Despesas com prospecções	(441.017,00)	(420.912,10)
Contabilidade	(88.824,35)	(88.215,93)
Eventos	(15.531.860,30)	(1.718.306,15)
Contribuições, impostos e taxas	-	(55,99)
Patrocínios	(3.071.386,39)	(250.000,00)
	(21.769.851,55)	(3.587.283,94)

15. Depreciações e amortizações

	2025	2024
Depreciações	(1.244,30)	(765,97)
Amortizações	(6.461,85)	(1.368,15)
	(7.706,15)	(2.134,12)

16. Despesas tributárias

	2025	2024
IRRF s/ rendimentos financeiros	(179.656,36)	(9.314,44)
IOF s/ operações financeiras	(61.078,73)	(7.569,32)
IR s/ pagamentos no exterior	(308.173,16)	(80.429,20)
	(548.908,25)	(97.312,96)

17. Provisão para dissídio coletivo

	2025	2024
Provisão dissídio coletivo 2024	-	(256.482,81)
Reversão dissídio coletivo 2024	256.482,81	-
	256.482,81	(256.482,81)

18. Outras (despesas) receitas operacionais

	2025	2024
Despesas diversas	(7.694,61)	(8.088.11)
	(7.694,61)	(8.088,11)

19. Resultado financeiro Líquido

a) Despesas financeiras

	2025	2024
Despesas bancárias	(2.676,00)	(2.332,82)
Juros e encargos de mora	(27.893,91)	(11.748,27)
	(30.569,91)	(14.081,09)

b) Receitas financeiras

Rendimentos de aplicações financeiras	944.486,59	53.934,86
	944.486,59	53.934,86
Resultado financeiro líquido	**913.916,68**	**39.853,77**

20 - Resultado líquido do exercício	**14.043.594,06**	**(277.937,86)**

21. Isenções Tributárias

O VIAJE PARANÁ, na condição de entidade sem fins lucrativos, nos termos da legislação vigente, goza do benefício de isenção do pagamento do Imposto de Renda e Contribuição social.

Diretores e Contador

Irapuan Cortes Santos – Diretor Presidente

Marcelo Martini – Diretor Administrativo e Financeiro

Contador: Jose Eurides Borges Filho – CRC-PR 032766/O-6

****

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 71
Mov. 14

VIAJE PARANÁ

CONSELHO FISCAL
PARECER 001/2026

O Conselho Fiscal do Serviço Social Autônomo VIAJE PARANÁ, no exercício de suas funções legais, em reunião realizada no dia 30 de abril de 2026, examinou suas Demonstrações Contábeis encerradas em 31 de dezembro de 2025, compreendendo: o Balanço Patrimonial, a Demonstração dos Resultados do Exercício, a Demonstração do Fluxo de Caixa das Atividades, a Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido e as Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis. Com base nos exames efetuados, é de opinião que as referidas demonstrações representam, adequadamente, em todos os aspectos relevantes, a posição patrimonial e financeira do Viaje Paraná em 31/12/2025, o resultado de suas atividades, seus fluxos de caixa e mutações do seu patrimônio liquido, segundo as normas contábeis e financeiras exigidas pela legislação brasileira e aplicáveis aos serviços sociais autônomos, estando em condições de serem submetidas a apreciação do Conselho de Administração.

Curitiba, 30 de abril de 2026.

Conselheiras

Lorene da Silva – SETU

Cristiane de Siqueira Faria Biaggi – CGE

Assinatura Avançada realizada por: **Cristiane de Siqueira Faria Biaggi (XXX.466.319-XX)** em 30/04/2026 11:52 Local: CGE/CCI. Inserido ao protocolo **25.824.697-7** por: **Irapuan Cortes Santos** em: 30/04/2026 11:27. 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: **25dce11734aacd5dce8a5e4e42b745c1**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 72
Mov. 14

VIAJE PARANÁ

ATA 1ª. REUNIÃO CONSELHO FISCAL VIAJE PARANÁ 30/04/2026

No dia 30 de abril de 2026, ás 10h00m, em reunião virtual pela plataforma Google Meet, reuniram-se os Conselheiros Fiscais 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, estavam presentes: Jefferson Abade, Direto Geral da Secretaria de Estado do Turismo (SETU), Edson Zorek, Procurador Jurídico do Viaje Paraná, Conselheira Fiscal Lorene da Silva (SETU), Conselheira Cristiane de Siqueira Faria Biagg (CGE). I. **ABERTURA –** A presidente Lorene abre a reunião e passa a palavra para **JEFFERSON ABADE:** Considerando as disposições do Estatuto do Viaje Paraná, bem como as nomeações dos Senhores Conselheiros, e considerando ser a primeira reunião de Conselho Fiscal do Viaje Paraná para o ano de 2026, procedo a leitura dos conselheiros presentes: Conselheira Fiscal Lorene da Silva - SETU, Conselheira Fiscal Cristiane de Siqueira Faria Biaggi – CGE **II. JEFFERSON ABADE:** Neste momento passamos aos itens da pauta enviado previamente aos Senhores Conselheiros. **III. ORDEM DO DIA (PAUTA)** Constam como itens da pauta desta reunião o seguinte item para deliberação: 1. Aprovação do Balancete do Exercício de 2025 e Relatório da Administração. **IV. JEFFERSON ABADE** solicita manifestação dos conselheiros sobre os itens da pauta, momento em que a Conselheira Cristiane solicita uma apresentação das informações e reenvio do documento. Feita a análise solicitada, encaminha-se para votação. **VI. PRESIDENTE:** Não havendo discussão, passamos para os itens da pauta. EM DISCUSÃO O BALANCETE DO VIAJE PARANÁ - CONTAS EXERCÍCIO 2025. EM VOTAÇÃO O BALANCETE DO VIAJE PARANÁ - CONTAS EXERCÍCIO 2025. OS QUE APROVAM PERMANEÇAM COMO ESTÃO OS CONTRÁRIOS QUE SE MANIFESTEM. APROVADO POR UNANIMIDADE. **VII. PRESIDENTE:** Considerando que os assuntos de pauta foram abordados nesta reunião, declaro encerrada a presente reunião do Conselho Fiscal, podendo ser convocada reunião extraordinária. **VIII. ENCAMINHAMENTOS FINAIS** O Viaje Paraná, a pedido de seus conselheiros ficais, encaminha com a presente ata e parecer para assinatura.

Curitiba, 30 de abril de 2026.

Conselheiras
Lorene da Silva – SETU
Cristiane de Siqueira Faria Biaggi – CGE

Assinatura Avançada realizada por: **Cristiane de Siqueira Faria Biaggi (XXX.466.319-XX)** em 30/04/2026 11:52 Local: CGE/CCI. Inserido ao protocolo **25.824.697-7** por: **Irapuan Cortes Santos** em: 30/04/2026 11:27. 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: **25dce11734aacd5dce8a5e4e42b745c1**

ePROTOCOLO

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 72a
Mov. 14

Documento: **AtaConselhoFiscal.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Cristiane de Siqueira Faria Biaggi (XXX.466.319-XX)** em 30/04/2026 11:52 Local: CGE/CCI.

Inserido ao protocolo **25.824.697-7** por: **Irapuan Cortes Santos** em: 30/04/2026 11:27.

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:

Balancete
Valores expressos em Reais (R$)

Conta	S	Classificação	Saldo Ant.	Débito	Crédito	Saldo
1	S	1 ATIVO	14.689.132,00	13.549.474,80	13.324.173,95	14.914.432,85
2	S	1.1 ATIVO CIRCULANTE	14.678.595,58	13.549.474,80	13.324.070,26	14.904.000,12
3	S	1.1.01 CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	14.307.856,41	13.078.521,62	12.967.447,80	14.418.930,23
4	S	1.1.01.01 CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA	0,00	8.527.465,75	8.527.465,75	0,00
5064		1.1.01.01.0005 BANCO DO BRASIL S.A - 14855-5	0,00	8.527.465,75	8.527.465,75	0,00
5	S	1.1.01.02 APLICAÇÕES FINANCEIRAS DE LIQUIDEZ	14.307.856,41	4.551.055,87	4.439.982,05	14.418.930,23
1147		1.1.01.02.0001 BANCO DO BRASIL S.A - RF SIMP SOLIDEZ	4.241,58	40,53	0,00	4.282,11
5065		1.1.01.02.0004 BANCO DO BRASIL S.A - RF SIMP SOLIDEZ	12.339.068,03	3.678.022,17	4.439.982,05	11.577.108,15
5067		1.1.01.02.0005 BANCO DO BRASIL S.A - RF SIMP SOLIDEZ	1.964.546,80	872.993,17	0,00	2.837.539,97
6	S	1.1.03 DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A CURTO PRAZO	370.739,17	470.953,18	356.622,46	485.069,89
7	S	1.1.03.01 ADIANTAMENTOS A PESSOAL E A TERCEIROS	276.792,77	95.167,58	356.622,46	15.337,89
78		1.1.03.01.0001 ADIANTAMENTOS - VIAGENS	133.895,17	24.165,86	157.055,27	1.005,76
5006		1.1.03.01.0002 13º SALÁRIO - ADIANTAMENTO	122.375,52	62.679,36	185.054,88	0,00
5007		1.1.03.01.0003 FÉRIAS - ADIANTAMENTO	20.522,08	8.322,36	14.512,31	14.332,13
5226	S	1.1.03.04 VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS PAGAS	93.946,40	375.785,60	0,00	469.732,00
5225		1.1.03.04.0001 REPASSE C.G. 03/2025 - E PARANA	93.946,40	375.785,60	0,00	469.732,00
8	S	1.2 ATIVO NÃO CIRCULANTE	10.536,42	0,00	103,69	10.432,73
9	S	1.2.03 IMOBILIZADO	10.536,42	0,00	103,69	10.432,73
10	S	1.2.03.01 BENS MÓVEIS	12.443,00	0,00	0,00	12.443,00
5003		1.2.03.01.0005 MAQUINAS, INSTALAÇÕES E UTENSILIOS DE	12.443,00	0,00	0,00	12.443,00
11	S	1.2.03.03 (-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA	(1.906,58)	0,00	103,69	(2.010,27)
132		1.2.03.03.0001 DEPRECIAÇÃO	(1.906,58)	0,00	103,69	(2.010,27)
5151	S	1.2.04 INTANGÍVEL	0,00	0,00	0,00	0,00
5152	S	1.2.04.01 LICENÇAS e SOFTWARES	7.830,00	0,00	0,00	7.830,00
5153		1.2.04.01.0001 LICENÇAS e SOFTWARES	7.830,00	0,00	0,00	7.830,00
5154	S	1.2.04.02 (-) AMORTIZAÇÃO ACUMULADA	(7.830,00)	0,00	0,00	(7.830,00)
5155		1.2.04.02.0001 (-) AMORTIZAÇÃO ACUMULADA - LICENÇAS e	(7.830,00)	0,00	0,00	(7.830,00)

Balancete
Valores expressos em Reais (R$)

Conta	S	Classificação	Saldo Ant.	Débito	Crédito	Saldo
12	S	2 PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	1.123.769,89	2.424.568,51	2.171.637,41	870.838,79
13	S	2.1 PASSIVO CIRCULANTE	998.130,52	2.424.568,51	2.171.637,41	745.199,42
14	S	2.1.01 OBRIGAÇÕES TRA. PREV. - CP	868.727,78	862.498,38	609.536,42	615.765,82
15	S	2.1.01.01 PESSOAL A PAGAR	868.727,78	862.498,38	609.536,42	615.765,82
1236		2.1.01.01.0002 SALÁRIOS, HONORÁRIOS, E JETONS A PAGAR	0,00	311.311,62	311.311,62	0,00
1244		2.1.01.01.0003 PROVISÃO DE FÉRIAS E ENCARGOS	412.094,50	15.081,13	45.987,93	443.001,30
1252		2.1.01.01.0004 PROVISÃO DE 13º SALÁRIO E ENCARGOS	290.104,26	311.462,89	21.358,63	0,00
1260		2.1.01.01.0005 INSS A RECOLHER	103.733,96	188.012,46	190.792,01	106.513,51
1279		2.1.01.01.0007 FGTS A RECOLHER	59.697,06	31.069,68	34.478,91	63.106,29
1287		2.1.01.01.0008 PIS FOLHA DE PAGAMENTO A RECOLHER	3.098,00	5.560,60	5.607,32	3.144,72
16	S	2.1.03 FORNECEDORES CONTAS A PAGAR	64.159,83	1.496.827,22	1.462.596,56	29.929,17
17	S	2.1.03.01 FORNECEDORES CONTAS A PAGAR - CP	64.159,83	1.496.827,22	1.462.596,56	29.929,17
5062		2.1.03.01.0088 EUBOR CONTABILIDADE LTDA	7.804,09	0,00	0,00	7.804,09
5068		2.1.03.01.0089 GOLFIER BALLOONS LTDA	11.890,08	0,00	0,00	11.890,08
5163		2.1.03.01.0092 TC WORLD PUBLICIDADE LTDA	0,00	295.500,00	300.000,00	4.500,00
5164		2.1.03.01.0093 VIAJOW OPERADORA DE TURISMO LTDA	0,00	1.629,42	1.629,42	0,00
5165		2.1.03.01.0094 E.G.A EVENTOS LTDA	0,00	30.000,00	30.000,00	0,00
5169		2.1.03.01.0098 HOLLANDA CAMPOS PRODUCOES LTDA	28.100,00	39.390,40	11.290,40	0,00
5170		2.1.03.01.0099 EHTL CORPORATIVO VIAGENS LTDA	0,00	66.000,00	66.000,00	0,00
5180		2.1.03.01.0108 UNYFLEX - UNYGOV GOVERNANCE	5.580,00	0,00	0,00	5.580,00
5182		2.1.03.01.0110 FAST PARK ESTACIONAMENTO LTDA	36,00	0,00	0,00	36,00
5191		2.1.03.01.0118 MGA HOTELARIA E TURISMO LTDA	0,00	54.000,00	54.000,00	0,00
5193		2.1.03.01.0120 PANROTAS EDITORA LTDA	0,00	185.500,00	185.500,00	0,00
5198		2.1.03.01.0125 EDITORA MERCADO E EVENTOS LTDA	0,00	65.040,00	65.040,00	0,00
5206		2.1.03.01.0133 ABREU ONLINE TURISMO BRASIL LTDA	0,00	40.000,00	40.000,00	0,00
5219		2.1.03.01.0146 ACTICVEWEB TECHNOLOGIES INFORMATICA	238,00	119,00	0,00	119,00
5221		2.1.03.01.0148 ZENITE INFORMACAO E CONSULTORIA S.A	10.511,66	10.511,66	0,00	0,00
5228		2.1.03.01.0153 ALELO INSTITUICAO DE PAGAMENTOS S.A	0,00	20.483,74	20.483,74	0,00
5232		2.1.03.01.0157 EDSON MILITAO PUBLICIDADE LTDA	0,00	25.018,00	25.018,00	0,00
5233		2.1.03.01.0158 FITWELL BRASIL EVENTOS ESPORTIVOS	0,00	148.500,00	148.500,00	0,00
5234		2.1.03.01.0159 ATS VIAGENS E TURISMO LTDA	0,00	350.000,00	350.000,00	0,00
5235		2.1.03.01.0160 M C ARAUJO FOTOGRAFIAS	0,00	89.300,00	89.300,00	0,00
5236		2.1.03.01.0161 MAJE REQUINTE EM EVENTOS LTDA	0,00	75.835,00	75.835,00	0,00
18	S	2.1.04 OBRIGAÇÕES FISCAIS	57.742,91	57.742,91	97.404,43	97.404,43
20	S	2.1.04.01 OBRIGAÇÕES FISCAIS - CP	57.742,91	57.742,91	97.404,43	97.404,43
1325		2.1.04.01.0004 IRRF S/ SALÁRIOS E HONORÁRIOS JETONS	57.742,91	57.742,91	97.404,43	97.404,43
5048	S	2.1.05 OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS	7.500,00	7.500,00	2.100,00	2.100,00
5049	S	2.1.05.01 IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES A RECOLHER	7.500,00	7.500,00	2.100,00	2.100,00
5053		2.1.05.01.0004 ISS RETIDO NA FONTE S/ SERVIÇO DE	0,00	0,00	1.500,00	1.500,00
5054		2.1.05.01.0005 IRRF S/ PRESTAÇÃO SERVIÇO DE TERCEIROS	7.500,00	7.500,00	600,00	600,00

Balancete
Valores expressos em Reais (R$)

Conta	S	Classificação	Saldo Ant.	Débito	Crédito	Saldo
23	S	2.3 PATRIMÔNIO LÍQUIDO	125.639,37	0,00	0,00	125.639,37
26	S	2.3.05 PATRIMÔNIO SOCIAL	125.639,37	0,00	0,00	125.639,37
27	S	2.3.05.01 SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS	125.639,37	0,00	0,00	125.639,37
3321		2.3.05.01.0002 SUPERAVIT OU DÉFICIT DE EXERCÍCIOS	125.639,37	0,00	0,00	125.639,37

Balancete
Valores expressos em Reais (R$)

Conta	S	Classificação	Saldo Ant.	Débito	Crédito	Saldo
30	S	3 VARIAÇÃO PATRIMONIAL DIMINUITIVA	24.353.946,42	4.079.185,71	421.058,80	28.012.073,33
31	S	3.1 PESSOAL E ENCARGOS	5.139.485,01	834.556,61	326.698,76	5.647.342,86
32	S	3.1.01 REMUNERAÇÃO A PESSOAL	3.905.599,29	628.131,11	326.544,02	4.207.186,38
33	S	3.1.01.01 REMUNERAÇÃO A PESSOAL ATIVO	3.905.599,29	628.131,11	326.544,02	4.207.186,38
2313		3.1.01.01.0002 VENCIMENTOS SALÁRIOS	2.232.716,76	229.997,93	0,00	2.462.714,69
2321		3.1.01.01.0003 HONORÁRIOS DA DIRETORIA	912.423,24	73.368,75	0,00	985.791,99
2356		3.1.01.01.0006 FÉRIAS	398.437,39	57.093,33	15.081,13	440.449,59
2364		3.1.01.01.0007 13º SALÁRIOS	362.021,90	267.671,10	311.462,89	318.230,11
34	S	3.1.02 ENCARGOS PATRONAIS	1.213.447,97	185.941,76	154,74	1.399.234,99
35	S	3.1.02.01 ENCARGOS PATRONAIS	1.213.447,97	185.941,76	154,74	1.399.234,99
2470		3.1.02.01.0002 FGTS	287.175,78	30.058,17	0,00	317.233,95
2542		3.1.02.01.0003 INSS PATRONAL	893.753,51	150.276,27	154,74	1.043.875,04
2569		3.1.02.01.0004 PIS S/ FOLHA DE PAGAMENTO	32.518,68	5.607,32	0,00	38.126,00
36	S	3.1.03 BENEFICIOS A PESSOAL	276.920,56	20.483,74	0,00	297.404,30
37	S	3.1.03.01 BENEFICIOS PESSOAL	276.920,56	20.483,74	0,00	297.404,30
2500		3.1.03.01.0002 AUXILIO ALIMENTAÇÃO	265.760,56	20.483,74	0,00	286.244,30
3241		3.1.03.01.0004 TREINAMENTO	11.160,00	0,00	0,00	11.160,00
3439	S	3.1.04 OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - PESSOAL E	(256.482,81)	0,00	0,00	(256.482,81)
3440	S	3.1.04.01 PROVISÃO PARA INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	(256.482,81)	0,00	0,00	(256.482,81)
5137		3.1.04.01.0004 (-) REVERSÃO PROVISÃO PAGTO DE	(256.482,81)	0,00	0,00	(256.482,81)
3205	S	3.2 USO DE BENS, SERVIÇOS E CONSUMO	18.733.680,75	3.168.806,90	94.360,04	21.808.127,61
3208	S	3.2.09 USO DE MATERIAL DE CONSUMO	8.798,59	538,00	0,00	9.336,59
3209	S	3.2.09.01 CONSUMO DE MATERIAL	8.798,59	538,00	0,00	9.336,59
3452		3.2.09.01.0004 CONSUMO MATERIAL DE ESCRITORIO	8.798,59	538,00	0,00	9.336,59
3210	S	3.2.10 SERVIÇOS	18.689.984,54	3.167.566,46	94.360,04	21.763.190,96
3211	S	3.2.10.01 SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA	18.689.984,54	3.167.566,46	94.360,04	21.763.190,96
2429		3.2.10.01.0002 SERVIÇOS BANCÁRIOS	2.488,00	188,00	0,00	2.676,00
2453		3.2.10.01.0003 LOCAÇÃO DE IMÓVEIS / CONDOMINIO	56.007,63	5.149,07	0,00	61.156,70
2461		3.2.10.01.0004 SERVIÇOS	15.138,52	2.251,75	0,00	17.390,27
2518		3.2.10.01.0007 SERVIÇO DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA	86.742,30	153.292,70	64.360,04	175.674,96
2623		3.2.10.01.0012 VIAGENS, ESTADIAS E HOSPEDAGEM	2.224.562,54	112.672,45	0,00	2.337.234,99
3026		3.2.10.01.0017 PUBLICIDADE LEGAL	31.770,00	2.700,00	0,00	34.470,00
3069		3.2.10.01.0019 CARTÕES DE VISITA	1.500,00	0,00	0,00	1.500,00
3218		3.2.10.01.0020 DESPESAS COM PROSPECÇÕES	441.017,00	0,00	0,00	441.017,00
3221		3.2.10.01.0021 CONTABILIDADE	88.824,35	0,00	0,00	88.824,35
3243		3.2.10.01.0026 EVENTOS	13.943.934,20	1.587.926,10	0,00	15.531.860,30

Balancete
Valores expressos em Reais (R$)

Conta	S	Classificação	Saldo Ant.	Débito	Crédito	Saldo
5161		3.2.10.01.0030 PATROCINIOS	1.798.000,00	1.303.386,39	30.000,00	3.071.386,39
3212	S	3.2.11 DEPRECIAÇÃO, AMORTIZAÇÃO E EXAUSTÃO	7.602,46	103,69	0,00	7.706,15
3213	S	3.2.11.01 DEPRECIAÇÃO	7.602,46	103,69	0,00	7.706,15
477		3.2.11.01.0001 DEPRECIAÇÃO	1.140,61	103,69	0,00	1.244,30
5156		3.2.11.01.0002 AMORTIZAÇÃO	6.461,85	0,00	0,00	6.461,85
3214	S	3.2.15 OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS	27.295,16	598,75	0,00	27.893,91
3215	S	3.2.15.01 JUROS E ENCARGOS DE MORA	27.295,16	598,75	0,00	27.893,91
2658		3.2.15.01.0002 JUROS E ENCARGOS DE MORA	27.295,16	598,75	0,00	27.893,91
3481	S	3.7 TRIBUTÁRIAS	473.086,05	75.822,20	0,00	548.908,25
3216	S	3.7.00 OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS FINANCEIRAS	473.086,05	75.822,20	0,00	548.908,25
3217	S	3.7.00.02 ENCARGOS FINANCEIROS	473.086,05	75.822,20	0,00	548.908,25
2682		3.7.00.02.0001 IR S/ APLICAÇÕES FINANCEIRAS	172.899,02	6.757,34	0,00	179.656,36
2690		3.7.00.02.0002 IOF S/ OPERAÇÕES FINANCEIRAS	49.677,73	11.401,00	0,00	61.078,73
5056		3.7.00.02.0003 IR S/ OPERAÇÕES FINANCEIRAS	250.509,30	57.663,86	0,00	308.173,16
3396	S	3.9 OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUITIVAS	7.694,61	0,00	0,00	7.694,61
3397	S	3.9.00 OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUITIVAS	7.694,61	0,00	0,00	7.694,61
3398	S	3.9.00.01 OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS	7.694,61	0,00	0,00	7.694,61
3399		3.9.00.01.0001 OUTRAS VARIAÇÕES DIVERSAS	7.694,61	0,00	0,00	7.694,61

Balancete
Valores expressos em Reais (R$)

Conta	S	Classificação	Saldo Ant.	Débito	Crédito	Saldo
46	S	4 VARIAÇÃO PATRIMONIAL AUMENTATIVA	37.919.308,53	0,00	4.136.358,86	42.055.667,39
47	S	4.2 EXPLORAÇÃO E VENDA DE BENS E SERVIÇOS	37.111.180,80	0,00	4.000.000,00	41.111.180,80
48	S	4.2.01 APORTES DO GOVERNO DO ESTADO	37.111.180,80	0,00	4.000.000,00	41.111.180,80
49	S	4.2.01.01 APORTES DO GOVERNO DO ESTADO	37.111.180,80	0,00	4.000.000,00	41.111.180,80
2445		4.2.01.01.0002 APORTES DO GOVERNO DO ESTADO DO	37.111.180,80	0,00	4.000.000,00	41.111.180,80
50	S	4.3 VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	808.127,73	0,00	136.358,86	944.486,59
53	S	4.3.04 OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS	808.127,73	0,00	136.358,86	944.486,59
54	S	4.3.04.01 OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS	808.127,73	0,00	136.358,86	944.486,59
2666		4.3.04.01.0002 RENDIMENTO APLICAÇÕES FINANCEIRAS	808.127,73	0,00	136.358,86	944.486,59

IRAPUAN CORTES SANTOS
Presidente
CPF: 846.939.759-15

JOSE EURIDES BORGES FILHO
CRC: 1-PR-032766/O-6 - Contador
CPF: 501.697.269-91

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 13 DA LEI FEDERAL Nº 8.429, DE 02 DE JUNHO DE 1992

Declaro, para os devidos fins, que o(s) Gestor(es) das Contas do(a) VIAJE PARANÁ no exercício de 20XX, Sr. Irapuan Cortes Santos está em dia com a obrigação de apresentação da declaração de imposto de renda e proventos de qualquer natureza, que compõem o seu patrimônio privado de que trata o artigo 13 da Lei Federal nº 8.429, de 1992, estando devidamente arquivadas nesta Unidade de Pessoal.

Curitiba, 22 de abril de 2026

Irapuan Cortes Santos – Diretor Presidente VIAJE PARANÁ

DOCUMENTO E ASSINATURA(S) DIGITAIS
AUTENTICIDADE E ORIGINAL DISPONÍVEIS NO ENDEREÇO WWW.TCE.PR.GOV.BR, MEDIANTE IDENTIFICADOR
ZLYU.YI1A.EBFG.3UWR

PLANO DE TRABALHO
ABRIL/2026 A SETEMBRO/2026

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

	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

PLANO DE TRABALHO
ABRIL/2026 A SETEMBRO/2026

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

		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

	palestras, montagem de quiosque, entre outros.			

PLANO DE TRABALHO
ABRIL/2026 A SETEMBRO/2026

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

	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 minimo 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 minimo 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

		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

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

VIAJE PARANÁ

RELATÓRIO DE DESEMPENHO DO **CONTRATO DE GESTÃO**

ÚLTIMO PERÍODO

(DEZEMBRO, JANEIRO, FEVEREIRO E MARÇO)

CURITIBA, 2026

Sumário

I. INTRODUÇÃO 3

II. CONTRATO DE GESTÃO E ADITIVOS 6

III. AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO – 4º Trimestre 9

IV. ANÁLISE DOS RESULTADOS OBTIDOS 9

a. MEDIDAS CORRETIVAS IMPLEMENTADAS E NECESSÁRIAS 10

b. EXECUÇÃO DAS AÇÕES E ATIVIDADES 10

a. Promoção Comercial do Turismo 10

b. Consolidação da Marca Viaje Paraná 10

c. Gestão Administrativa e Financeira 10

d. Considerações Finais 11

V. METAS ATINGIDAS NO PLANO DE TRABALHO – JANEIRO A DEZEMBRO DE 2025 (2º ADITIVO DO CONTRATO DE GESTÃO N° 001/2023) 11

I. **DIRETORIA DE PROMOÇÃO COMERCIAL:** 11

1. PROGRAMA 01 - PROGRAMA DE PROMOÇÃO DO TURISMO PARANANENSE – Coordenador: Rudson Weber de Souza 11

1.1 PROJETO 1 - CONEXÃO COM O MERCADO - Técnico Responsável: Eduy Azevedo 12

1.2 PROJETO 2 – PROMOÇÃO COMERCIAL DO TURISMO – Técnico Responsável: Rudson Weber de Souza 13

2. PROGRAMA 02 - PROGRAMA DE COMPETIVIDADE DE DESTINOS, PRODUTOS E SERVIÇOS TURÍSTICOS – Coordenador: Marcelo Martini 20

2.1 SEGMENTAÇÃO TURÍSTICA – Técnico Responsável: Marcelo Martini 22

3. PROGRAMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – Coordenador: Marcelo Martini 27

3.1 GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS – Técnico Responsável: Daniele Merlin 28

3.2 GESTÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA - Técnico Responsável: Patrícia Valgrande Augusto 30

3.3 GESTÃO DE CONTRATOS Técnico Responsável: Daltron Neto 34

VI. METAS 38

VII. TABELA DEMONSTRATIVA DE INVESTIMENTOS E CUSTEIO 40

VIII. CONCLUSÃO 42

PROTOCOLO: xxx
INTERESSADO: VIAJE PARANÁ
EMENTA: TRATA-SE DE RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DAS AÇÕES REALIZADAS DE ACORDO COM AS METAS DEFINIDAS NO PLANO DE TRABALHO REFERENTE AO ÚLTIMO PERÍODO DO EXERCÍCIO DE 2025/2026.

I. INTRODUÇÃO

Este relatório consiste no instrumento previsto na Subcláusula Quarta da Cláusula Décima do Contrato de Gestão nº 001/2023, na forma do item II, da Cláusula 17ª, do mesmo instrumento legal, firmado entre a Secretaria de Estado do Turismo e o Viaje Paraná, que repactua e formaliza o Plano de Trabalho para o exercício do ano de 2025, estendido para o mês de Março de 2026.

O propósito do presente é descrever, de maneira analítica e detalhada, as atividades desenvolvidas no período compreendido entre dezembro de 2025, além de janeiro a março de 2026, destacando os avanços obtidos, os desafios enfrentados e as medidas corretivas adotadas para a melhoria da execução do contrato, a fim de possibilitar a verificação, pela Comissão de Orientação, Avaliação e Monitoramento (COA).

A COA, na qualidade de instância de assessoramento técnico aos processos de orientação, acompanhamento e avaliação do contrato de gestão, do cumprimento da evolução e desempenho dos objetivos, monitora os indicadores de gestão e das metas estabelecidas pelo Plano de Trabalho pactuado no 2º Termo Aditivo ao Contrato de Gestão nº 001/2023 (Protocolo nº 23.109.060-6) o qual possui valor global de R$ 36.000.000,00 (trinta e seis milhões de reais), parcelados em valores trimestrais de R$ 9.000.000,00 (nove milhões de reais) a serem repassados pela Secretaria de Turismo - SETU, referente ao 3º trimestre do ano de 2025 (meses de: junho, julho e agosto).

Ressalta-se que mais três aditivos foram realizados ao longo de 2025, sendo eles:

3º Aditivo: formalizado em 17 de fevereiro de 2025, referente ao ao Contrato de Gestão nº 001/2023 (Protocolo nº 23.519.627-1), o qual alterou o calendário de desembolso do valor total de repasse. A alteração se deu em razão da necessidade de realizar aporte financeiro para o primeiro trimestre referente a eventos e capacitações essenciais ao desenvolvimento das atividades previstas no plano de trabalho. Este novo termo alterou somente o referido cronograma, não havendo alterações das metas e atividades previstas no plano de trabalho;

4º Aditivo: formalizado em 11 de agosto de 2025 (Protocolo nº 24.450.707-7) objetivou o repasse de R$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais) para fins de apoio com patrocínios e participação em grandes eventos. Em especial do Festival da Primavera 2025. As ações ainda refere-sem ao 3º Plano de Trabalho do Contrato de Gestão nº 001/2023, em vigência;

5º Aditivo: formalizado em 24 de outubro de 2025 (Protocolo nº 24.877.283-2), tratou do repasse do montante de R$ 7.000.000,00 (sete milhões de reais) a serem utilizados para apoio às ações da Operação Verão e aplicação em eventos a serem realizados por patrocínio do Viaje Paraná. As ações ainda refere-sem ao 3º Plano de Trabalho do Contrato de Gestão nº 001/2023, em vigência;

6º Aditivo: formalizado em 17 de dezembro de 2025 (Protocolo nº 20.924.193-5) tratou da prorrogação do 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. Ademais, promoveu 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. Por fim, formalizou, 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.

Em resumo, os aditivos e repasses realizados podem ser visualizados por meio da tabela a seguir:

CONTRATO DE GESTÃO Nº 001/2023

REPASSES	DATA	OBJETO	VALOR
1º REPASSE	07/03/2025	2º Plano de Trabalho - 1ª parcela referente ao 2º Plano de Trabalho de R$ 36.000.000,00	R$ 9.000.000,00
2º REPASSE	05/06/2025	2º Plano de Trabalho - 2ª parcela referente ao 2º Plano de Trabalho de R$ 36.000.000,00	R$ 9.000.000,00
3º REPASSE	25/08/2025	4º Termo Aditivo - Referente a execução do evento Festival da Primevera de solicitação do Governador	R$ 1.050.000,00
4º REPASSE	01/09/2025	4º Termo Aditivo - Referente a execução do evento Festival da Primevera de solicitação do Governador	R$ 950.000,00
5º REPASSE	03/09/2025	2º Plano de Trabalho - 3ª parcela referente ao 2º Plano de Trabalho de R$ 36.000.000,00	R$ 9.000.000,00
6º REPASSE	11/11/2025	*5º Termo Aditivo - Referente a execução de atividades no Verão Maior Paraná e Concurso Miss Universe por solicitação da SETU	R$ 1.725.000,00
7º REPASSE	19/11/2025	*5º Termo Aditivo - Referente a execução de atividades no Verão Maior Paraná e Concurso Miss Universe por solicitação da SETU	R$ 5.275.000,00
8º REPASSE	12/2025	2º Plano de Trabalho - 4ª parcela referente ao 2º Plano de Trabalho de R$ 36.000.000,00	R$ 4.000.000,00

*RESTOU IMPOSSIBILITADO QUE O VIAJE PARANÁ EXECUTASSE A DEMANDA DA SECRETARIA DE ESTADO DO TURISMO (SETU) REFERENTE AS AÇÕES DO VERÃO MAIOR PARANÁ 2025/2026, SENDO DESCONTADO O VALOR DE R$ 5.000.000,00 (CINCO MILHÕES) JÁ REPASSADOS, NO REPASSE DA ÚLTIMA PARCELA REFERENTE AO 2º PLANO DE TRABALHO DO CONTRATO DE GESTÃO Nº 001/2023.

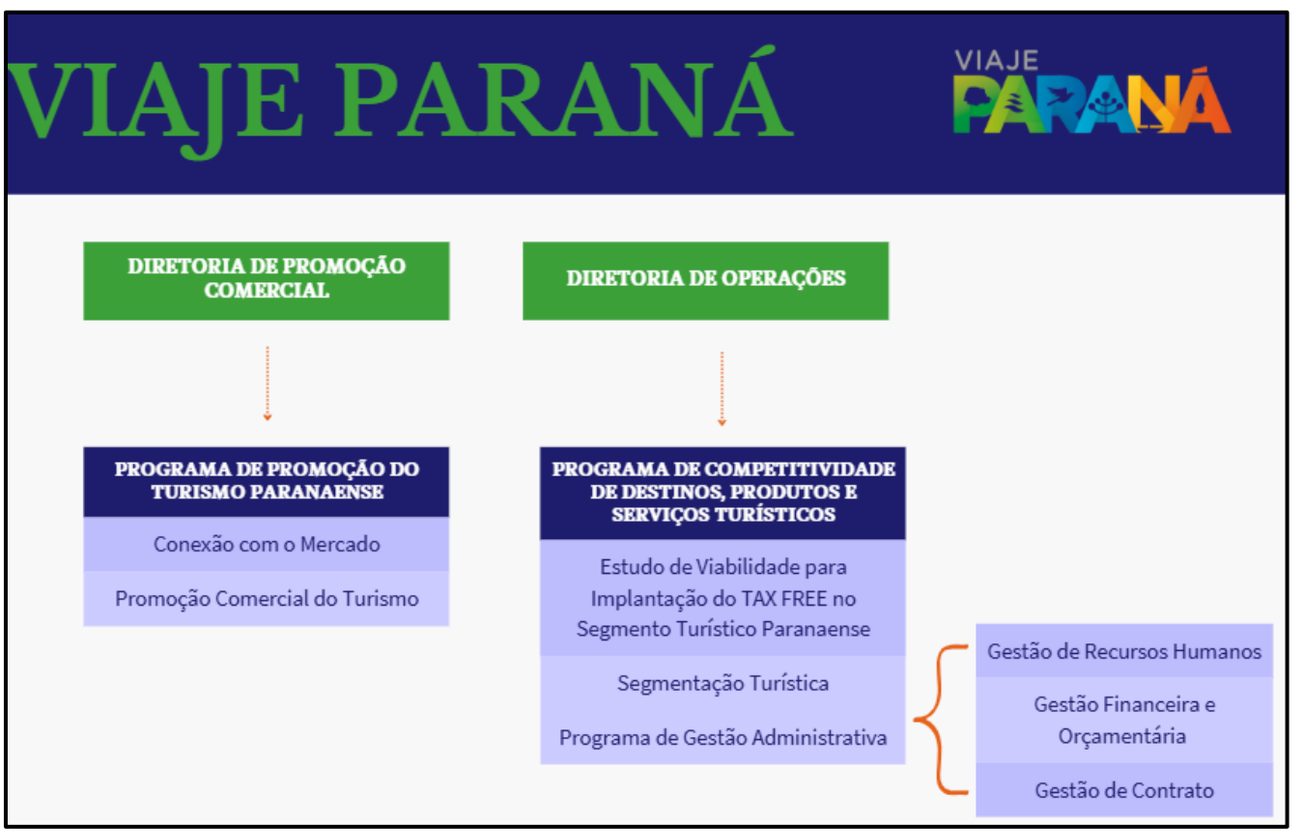
ALÉM DO VALOR CONVENCIONADO POR MEIO DO 2º PLANO DE TRABALHO (R$ 36.000.000,00), FORAM REPASSADOS R$ 4.000.00,00 ADICIONAIS PARA CUMPRIR SOLICITAÇÕES DA SETU: FESTIVAL DA PRIMAVERA (REALIZADO EM SETEMBRO/25) E CONCURSO MISS UNIVERSE (CONTRATAÇÃO EM ANDAMENTO, PAGAMENTO EM JANEIRO/26)

EM CAIXA: R$ 6.000.000,00 PARA 3 MESES - PLANO DE TRABALHO

Destaca-se que o Plano de Trabalho foi dividido em 03 (três) programas gerais, sendo: PROGRAMA DE PROMOÇÃO DO TURISMO PARANAENSE, subdividido em dois projetos, quais sejam, 1.1. CONEXÃO COM O MERCADO e 1.2. PROMOÇÃO COMERCIAL DO TURISMO e o segundo programa, intitulado, 2. PROGRAMA DE COMPETITIVIDADE DE DESTINOS, PRODUTOS E SERVIÇOS TURÍSTICOS, que contém os seguintes projetos: 2.1. ESTUDO DE VIABILIDADE PARA IMPLANTAÇÃO DO TAX FREE NO SEGMENTO TURÍSTICO PARANAENSE, 2.2. SEGMENTAÇÃO TURÍSTICA, 3. PROGRAMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA, subdividido em três programas: 3.1. GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS, 3.2. GESTÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA e 3.3. GESTÃO DE CONTRATO, os quais serão abordados individualmente nos anexos, por meio da análise das metas estipuladas.

Os programas e projetos podem ser melhor visualizados conforme o organograma abaixo:

Figura 1: Organograma de Programas e Projetos previstos no Contrato de Gestão



II. CONTRATO DE GESTÃO E ADITIVOS

A partir da reforma administrativa realizada pelo Governo do Estado do Paraná no ano de 2023 e promulgada por meio Lei nº 21.352 de 01 de janeiro de 2023, foi criada a Secretaria de Estado do Turismo (SETU) (Art. 33, XVII). Em seu artigo 50, dispõe sobre a competência da

Secretaria:

> Art. 50. À Secretaria de Estado do Turismo - SETU compete: I - a formulação e implementação das políticas públicas para o Turismo do Estado; II - o planejamento, a organização e o acompanhamento da execução das políticas e diretrizes do Governo do Estado para o turismo, visando à melhoria das condições de vida da população e o desenvolvimento local; III - a difusão e a promoção do desenvolvimento do turismo; IV - a promoção e incentivo ao turismo como fator de desenvolvimento econômico e social, bem como de conservação e valorização da diversidade cultural e natural, visando à melhor qualidade de vida da população paranaense; V - a busca de incentivos para a ampliação, qualificação e promoção da oferta turística estadual, disponíveis em âmbito nacional, estadual e municipal; VI - o fomento à realização de estudos e pesquisas estatísticas, em âmbito governamental e não governamental, que qualifiquem e promovam a competitividade do turismo estadual; VII - o fomento à qualificação profissional dos agentes turísticos, respeitadas as especificidades de cada área, em todo o território estadual.

De conseguinte, foi autorizada a criação do Serviço Social Autônomo Viaje Paraná por meio da Lei nº 21.355 de 1º de janeiro de 2023, para atuar na promoção do turismo no Estado do Paraná em cooperação com a Secretaria de Estado do Turismo, conforme verifica-se do Art. 1º:

> Art. 1º Autoriza o Poder Executivo a instituir o Viaje Paraná, pessoa jurídica de direito privado, sob a modalidade de serviço social autônomo, organização sem fins lucrativos, de interesse coletivo, com a finalidade de incentivar, planejar, formular e implementar ações de promoção comercial de produtos, serviços e destinos turísticos paranaenses, e com prazo de duração indeterminado.

Ademais, em seu Art. 2º define que:

> Art. 2º O Viaje Paraná, como serviço social autônomo, vincular-se-á, por cooperação, ao órgão responsável pela Política Estadual do Turismo, a quem caberá o controle de suas atividades-fim, bem como a supervisão do contrato de gestão.

Para além das Leis acima citadas, o Viaje Paraná também é regulamentado pelo Decreto Estadual nº 346 de 02 de fevereiro de 2023**,** o qual define os membros do Conselho de Administração e o Estatuto Social do Viaje Paraná, aprovado pelo Decreto nº 2658, de 29 de junho de 2023.

Desta maneira, com o intuito de regulamentar a cooperação e as atividades desenvolvidas pelo Viaje Paraná (contratado), foi firmado o Contrato de Gestão nº 001/2023 (Protocolo nº 20.924.193-5) com a Secretaria de Estado do Turismo do Paraná (contratante). O referido contrato trata da atuação do contratado no que se refere 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 (Cláusula

Terceira).

Ademais, parte integrante do contrato de gestão é o **1º Plano de Trabalho**, referente ao exercício de 2023/2024, sendo que cada plano, programa ou projeto posterior e/ou adicional será firmado por meio de Termo Aditivo e será parte integrante do instrumento. O gerenciamento da execução dos planos, programas e projetos anuais e plurianuais serão realizados mediante o acompanhamento dos seus marcos e entregas, bem como a avaliação do cumprimento das metas pactuadas.

Nessa vertente, o **1º aditivo ao Contrato de Gestão** foi oficializado em 04 de setembro de 2025, objetivando formalizar o **2º Plano de Trabalho** (Protocolo nº 22.434.366-3) referenate ao exercício de 2024/2025 aprovado pelo Conselho de Administração em reunião realizada em 12 de agosto de 2024. O termo estimou o valor global de recursos a serem transferidos ao Viaje Paraná, no montante de R$ 10.000.000,00 (dez milhões) a serem repassados pela SETU, nos termos do Cronograma de Desembolso constante no Plano de Trabalho, sendo que quaisquer majorações dos recursos a serem transferidos serão objeto de suplementação orçamentária:

> Dotação Orçamentária: 03700.3702.23.122.21.8224 – Gestão Administrativa SETU Natureza da Despesa: 3350.8509 – Contrato de Gestão – Viaje Paraná Fonte de Recurso: 100 – Ordinário não Vinculado Valor Mensal: R$ 833.333,33 Valor para o Exercício de 2024: R$ 4.166.666,67 Valor para o Exercício de 2025 e Subsequentes: R$ 5.833.333,33 Valor Total: R$ 10.000.000,00

A prestação de contas referente aos meses de setembro de 2024 a janeiro de 2025 foi realizada em 10 de janeiro de 2025 em reunião Comissão de Orientação e Avaliação (COA) (fls. 1919 e 190 do Protocolo nº 23.480.850-8).

Em 10 de fevereiro de 2025 foi enviada ao Tribunal de Contas do Paraná a primeira prestação de contas anual referente as ações desempenhadas no 1º Aditivo (Protocolo nº 23.480.850-8), 2º Plano de Trabalho, referentes ao exercício de 2024/2025.

Na sequência, em 15 de janeiro de 2025 foi assinado o 2º Termo Aditivo e 3º Plano de Trabalho, oficializando o valor de R$ 36.000.000,00 (trinta e seis milhões) para repasse da SETU ao Viaje Paraná (Protocolo nº 23.109.060-9):

> Dotação Orçamentária: 03700.3702.23.122.21.8224 – Gestão Administrativa. SETU. Natureza da Despesa: 3350.8509 – Contrato de Gestão – Viaje Paraná. Fonte de Recurso: 100 – Ordinário não Vinculado. Valor Trimestral: R$ 9.000.000,00. Valor para o Exercício de 2025: R$ 36.000.000,00. Valor Total: R$ 36.000.000,00

A partir da oficialização do 2º Termo Aditivo, encerrou-se em fevereiro de 2025 os repasses referentes ao 1º Termo Aditivo (R$ 10.000.000,00), sendo o último repasse realizado

em 18 de fevereiro de 2025. Ainda no mês de fevereiro, foi efetivado o 3º Termo Aditivo que objetivou apenas a alteração do cronograma do repasse financeiro referente aos R$ 36.000.000,00.

Em relação a prestação de contas trimestal do ano de 2025, em 29 de maio de 2025, foi realizada a Segunda Reunião Trimestral da Comissão de Orientação e Avaliação (COA) do Viaje Paraná, momento em que as contas foram aprovadas. Ademais, em 21 de agosto de 2025 foi realizada a Terceira Reunião Trimestrals da Comissão de Orientação e Avaliação (COA), momento em que as cotnas foram novamente aprovadas. De conseguinte, o presente relatório encaminha as atividades realizadas referentes ao último período do contato de gestão (dezembro de 2025, janeiro a março de 2026).

III. AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO – Último Período

As iniciativas estabelecidas no contrato foram revisadas para verificar sua implementação e eficácia. Durante o período avaliado, as ações implementadas pelo Viaje Paraná foram conduzidas com o objetivo de fortalecer a promoção turística do estado, consolidar sua marca no mercado nacional e internacional e aprimorar a gestão de recursos e infraestrutura do setor, conforme comprovam as planilhas anexas. Entre os principais avanços obtidos, destacam-se:

- **Promoção Comercial e Posicionamento da Marca:** Houve participação em eventos nacionais, proporcionando uma imersão dos agentes aos destinos turísticos afim de que os mesmos ofereçam aos seus clientes, e também eventos internacionais (Paraguai, Buenos Aires, Las Vegas, Londres e Barcelona), a continuidade da ampliação do banco de imagens, e produção de materiais promocionais visando maior visibilidade do destino Paraná, com o início do monitoramento de notícias midiáticas sobre o Viaje Paraná;
- **Gestão de Recursos e Infraestrutura:** A administração financeira foi aprimorada, auditorias foram contratadas, processos internos revisados para garantir maior eficiência operacional, sendo também avançado o processo de formalização do Plano de Cargos e Carreiras;

IV. ANÁLISE DOS RESULTADOS OBTIDOS

O período analisado registrou avanços significativos na implementação dos programas e projetos previstos no Contrato de Gestão, especialmente no fortalecimento da marca Viaje Paraná e no planejamento estratégico do turismo estadual, a saber:

Ademais, houve continuidade aos avanços significativos na consolidação da Marca Viaje Paraná, com a expansão da presença digital e o reforço da identidade visual em eventos nacionais e internacionais. No âmbito da promoção comercial do turismo, a participação estratégica em feiras e eventos setoriais segue contribuindo para ampliar a visibilidade do estado. Além disso, os estudos e o planejamento avançaram, com progressos na segmentação turística e no desenvolvimento de pesquisas que subsidiarão futuras decisões.

a. MEDIDAS CORRETIVAS IMPLEMENTADAS E NECESSÁRIAS

Houve continuidade na implantação de medidas como a reestruturação dos processos internos, visando maior eficiência operacional, além de ajustes na execução orçamentária para otimizar recursos e assegurar o cumprimento das metas. No que se refere às medidas necessárias, destaca-se a ampliação de parcerias com entidades privadas para potencializar a promoção turística, bem como o investimento na capacitação de profissionais para otimizar a execução das atividades.

b. EXECUÇÃO DAS AÇÕES E ATIVIDADES

a. Promoção Comercial do Turismo

- Participação em eventos nacionais e internacionais;
- Parcerias com operadoras de turismo e companhias aéreas;
- Produção e distribuição de materiais promocionais.

b. Consolidação da Marca Viaje Paraná

- Campanhas de comunicação e marketing;
- Expansão do banco de imagens;
- Apoio a eventos e publicações que promovem o turismo estadual.

c. Gestão Administrativa e Financeira

- Melhoria na gestão orçamentária e de recursos humanos;
- Aprimoramento contábil;
- Alteração no organograma institucional de nomenclatura e distribuição de cargos;

- Avanço na contratação do Plano de Cargos e Carreiras.

d. Considerações Finais

O Viaje Paraná avançou significativamente na execução das iniciativas previstas no Contrato de Gestão, consolidando a presença do estado no cenário turístico nacional e internacional. O presente relatório tem como objetivo subsidiar a análise do desempenho da entidade para fins de recebimento do repasse financeiro de R$ 9.000.000,00, conforme previsto no 2º Termo Aditivo do Contrato de Gestão nº 001/2023 (Protocolo nº 23.109.060-6).

V. METAS ATINGIDAS NO PLANO DE TRABALHO – JANEIRO A DEZEMBRO DE 2025 (2º ADITIVO DO CONTRATO DE GESTÃO N° 001/2023)

I. DIRETORIA DE PROMOÇÃO COMERCIAL:

1. PROGRAMA 01 - PROGRAMA DE PROMOÇÃO DO TURISMO PARANANENSE – Coordenador: Rudson Weber de Souza

O **objetivo** do programa é difundir e promover os destinos, produtos e serviços turístico do Estado do Paraná como o melhor destino para os turistas nacionais e internacionais. A **justificativa** consta da 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. Os **resultados esperados** são fortalecer a marca Paraná, aumentar e consolidar o consumo de produtos turísticos paranaenses.

Os resultados serão atingidos por meio de

- participação em feiras, convenções e capacitações;
- realização de famtours e ações de relacionamento com o trade;
- produção de materiais institucionais;
- execução de estratégias de fortalecimento da presença digital;
- produção e distribuição de conteúdo jornalístico;
- resultados obtidos nos canais oficiais de comunicação do Viaje Paraná.

Todas as ações aqui apresentadas visam fortalecer o posicionamento do Estado do

Paraná como destino turístico estratégico, competitivo e de alta qualidade no cenário nacional e internacional.

O Programa 01 é composto pelos projetos Conexão com o Mercado (1.1) e Promoção Comercial do Turismo (1.2).

1.1 PROJETO 1 - CONEXÃO COM O MERCADO - Técnico Responsável: Eduy Azevedo

O Projeto 1 tem por **objetivo** desenvolver ações em busca de mercado para os destinos, produtos e serviços turístico tanto por segmento turístico prioritário a nível nacional como internacional. A j**ustificativa** apresenta que 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 direcioná-las a outros potenciais mercados.

Importante ressaltar que o projeto abrange dois Objetivos do Desenvolvimento Sustentável 8 (trabalho decente e crescimento econômico) e 12 (consumo e produção responsáveis).

Conforme consta do Plano de Trabalho (fls. 70 a 72) do 2º Termo Aditivo do Contrato de Gestão nº 001/2023 (Protocolo nº 23.109.060-6), para os meses de Junho, Julho e Agosto as atividades a serem realizadas e seus meios de verificação para atingimento das metas determinadas para o exercício de 2025 (fls. 70 e 71) são os que seguem:

Tabela 1 – Atividades e Metas do Projeto 1 (Programa 01)

Tema da Atividade	Meios de Verificação
Identificar potenciais parceiros do Mercado de Turismo nas 04 áreas	Contatos
Realização dos estudos de atração de investimento	-
Realizar as reuniões de articulação	Relatórios e Reuniões
Planejamento e organização da ação a ser realizada	Relatórios e Contratações
Execução e/ou participação das 03 áreas	Relatórios de Execução e Participação

1.2 PROJETO 2 – PROMOÇÃO COMERCIAL DO TURISMO – Técnico Responsável: Rudson Weber de Souza

O Projeto 2 tem por **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 e fomentar os destinos do estado e criar oportunidade de negócios por meio de lançamento e divulgação de produtos e serviços turísticos.

A **justificativa** demonstra que 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.

Importante ressaltar que o projeto abrange dois Objetivos do Desenvolvimento Sustentável 8 (trabalho decente e crescimento econômico) e 12 (consumo e produção responsáveis), que podem ser ampliados a partir das características individuais de cada segmento (subprojeto).

Conforme consta do Plano de Trabalho (fls. 73 a 77) do 2º Termo Aditivo do Contrato de Gestão nº 001/2023 (Protocolo nº 23.109.060-6),, para os meses de Junho, Julho e Agosto as atividades a serem realizadas e seus meios de verificação para atingimento das metas determinadas para o exercício de 2025 (fls. 74 e 75) são os que seguem:

Tabela 2 – Atividades e Metas do Projeto 2 (Programa 01)

Tema da Atividade	Meios de Verificação
Feiras, capacitações, roadshows nacionais	Relatórios, fotos e vídeos
Feiras, capacitações, roadshows internacionais	Relatórios, fotos e vídeos
Marca Viaje Paraná na mídia	Relatórios, fotos e vídeos
Banco de Imagens	Somatória do número de imagens na plataforma
Patrocínio de eventos e publicações	Contratos
Famtours e Presstrips	Relatórios, foto e vídeos
Materiais digitais e impressos	Publicações

Entre 01/12/2025 e 20/03/2026, a Diretoria de Promoção Comercial executou 10 (dez)

ações presenciais, abrangendo 04 (quatro) estados brasileiros e 3 (três) países. A atuação incluiu participação em feiras estratégicas, eventos de grande fluxo de profissionais, reuniões comerciais, capacitações setoriais e convenções voltados à apresentação comercial dos destinos paranaenses.

DEZEMBRO 2025

Data: 02/12

Evento: Capacitação de agentes de viagens da Home Office Tur

Tipo: Capacitação

Local: Jaboticatubas (MG)

JANEIRO 2026

Data:20/01

Evento: Meeting e FITUR

Tipo: Capacitação e Feira

Local: Madri (Espanha)

FEVEREIRO 2026

Data: 24/02 a 01/03

Evento: Meeting e BTL

Tipo: Capacitação e feira

Local: Porto e Lisboa (Portugal)

Data: 28/02

Evento: Home Office Tur

Tipo: Capacitação

Local: Itapecerica da serra (SP)

MARÇO 2026

Data: 02/03

Evento: Showcase Paraná Experience

Tipo: Capacitação

Local: Berlim (Alemanha)

Data: 03 e 04/03

Evento: Fórum Panrotas

Tipo: Capacitação

Local: São Paulo (SP)

Data:05/03

Evento: Rodada de Negócios da Foco Operadora

Tipo: Capacitação

Local: Bento Gonçalvez (Rio Grande do Sul)

Data:07/03

Evento: CVC Corp

Tipo: Capacitação

Local: João Pessoa (Paraíba)

- ➢ Produção de Conteúdo Jornalístico e Divulgação Institucional

Durante o período de 01 de dezembro de 2025 a 20 de março de 2026, a Diretoria de Promoção Comercial um grande volume de produção jornalística, totalizando:

✓ 82 materiais jornalísticos produzidos e distribuídos

Incluindo:

- Releases oficiais
- Notas de divulgação
- Coberturas de eventos
- Chamada para capacitações e feiras
- Matérias de promoção de destinos e produtos turísticos

- Distribuição dos materiais:

Os 82 conteúdos foram encaminhados para:

- Veículos de imprensa do segmento turístico, incluindo portais, revistas setoriais, sites de notícias do trade e agências especializadas;
- Agência Estadual de Notícias (AEN), para amplificação no ecossistema de comunicação oficial do Governo do Estado;
- Redações regionais, com foco em municípios participantes de eventos e ações

territoriais;

- Plataformas especializadas, ampliando o alcance institucional do Viaje Paraná junto a audiências qualificadas.

- Temas de destaque

- Saldo de visitantes em mais de 40 atrativos do Estado
- Ações do Verão Maior Paraná
- Conquista de visibilidade em plataformas online de turismo
- Resultado de visitação de turistas estrangeiros no Paraná
- Divulgação das ações do Natal de Curitiba e da Disney
- Saldo de ocupação da Rede Hoteleira no Estado
- Lançamento do primeiro voo intercontinental (Portugal – Curitiba)

- Materiais Institucionais Produzidos

A Diretoria entregou e distribuiu materiais estratégicos essenciais para promoção dos destinos, incluindo:

- Anúncio para revista com os melhores destinos e atrativos

- Material produzido pelo Mercado & Eventos



- Revista com os melhores destinos e atrativos

- Material produzido pelo Panrotas

Versão Português Link: viajeparana.com/sites/viaje-parana/arquivos_restritos/files/documento/2026-03/encarte_parana_21x28_2026_pt_v4_1.pdf

Versão Espanhol Link: encarte_parana_21x28_v2_sangria.pdf

- Revista com os melhores destinos e atrativos para feira na Alemanha

- Material produzido pelo Mercado & Eventos



- Anúncio promocional no Guia do Festival de Teatro

- Material produzido pelo Panrotas



4.3. Banco de Imagens

Atualizado com 300 registros em alta qualidade mais vídeos de 360° das cidades, dos fotógrafos Marcelo Araujo e Zig Koch, contemplando imagens diferenciadas de atrativos e destinos, como:

- Curitiba
- Litoral do Paraná
- Foz do Iguaçu e Cataratas
- Campos Gerais
- Maringá e Londrina
- Experiências turísticas diversas

- Desempenho das Redes Sociais (@viajeparana)

Resultados fundamentados nos relatórios oficiais de dezembro, janeiro e fevereiro:

- +3.146 seguidores líquidos
- 1.730.737 impressões
- 629.983 views em reels
- 277 publicações

Conclusão

A Diretoria de Promoção Comercial desempenhou, entre 01/12/2025 e 20/03/2026, um trabalho de grande amplitude, alta densidade operacional e impacto direto no posicionamento institucional do Paraná como destino turístico competitivo.

No período, foram registradas:

- 14 ações presenciais nacionais e internacionais
- 85 materiais jornalísticos produzidos e distribuídos
- Novos materiais institucionais estratégicos lançados
- Crescimento consistente das redes sociais, com resultados significativos em alcance e engajamento
- Fortalecimento expressivo da presença do Paraná em mercados prioritários

O conjunto de ações demonstra qualidade técnica, amplitude de atuação e alinhamento integral às diretrizes de promoção turística do Estado do Paraná.

2. PROGRAMA 02 - PROGRAMA DE COMPETIVIDADE DE DESTINOS, PRODUTOS E SERVIÇOS TURÍSTICOS – Coordenador: Marcelo Martini

O **objetivo** do **Programa 02** é 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.

A **justificativa** do **Programa 02** apresenta que, por meio do 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.

Como **resultados**, 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.

Os projetos integrantes do Programa 02 são Estudo de Viabilidade para Implantação do Tax Free no Segmento Turístico Paranaense (2.1) e Segmentação Turística (2.2).

2.1 SEGMENTAÇÃO TURÍSTICA – Técnico Responsável: Marcelo Martini

O objetivo é 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.

Como justificativa entende-se que, 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 que haja 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.

Importante ressaltar que o projeto abrange dois Objetivos do Desenvolvimento Sustentável 8 (trabalho decente e crescimento econômico) e 12 (consumo e produção responsáveis), que podem ser ampliados a partir das características individuais de cada segmento (subprojeto).

Conforme consta do Plano de Trabalho (fls. 83 a 85) do 2º Termo Aditivo do Contrato de Gestão nº 001/2023 (Protocolo nº 23.109.060-6), para os meses de dezembro de 2025, janeiro a março de 2026 as atividades a serem realizadas e seus meios de verificação para atingimento das metas determinadas para o exercício de 2025 (fl. 85) são os que seguem:

Tabela 4 – Atividades e Metas do Projeto 2.2 (Programa 02)

Tema da Atividade	Meios de Verificação
Aplicação de metodologia de hierarquização de destinos e produtos com identificação de envolvidos	Pesquisa, reuniões, visitas técnicas
Identificação de Eventos segmentados	Pesquisa, contatos
Ações estratégicas de qualificação	Pesquisas e estudos, parcerias, eventos
Proposição de materiais de promoção comercial	Reuniões, definição de modelos
Contratação de pesquisas de demanda e Mercados prioritários	Termo de referência estruturando, identificação de organizações especializadas, processo de contratação

Ressalta-se que as atividades de contratação e elaboração de material dependem da

disponibilidade de recursos. Na sequência, inclui-se a tabela de atividades desenvolvidas no período informado e as metas atingidas no último período:

VIAJE PARANÁ

PLANO DE TRABALHO 2024/2025 – Relatório de Execução (Ações) – DEZEMBRO – JANEIRO – FEVEREIRO (2025-2026)

DIRETORIA de Operações

Programa de Competitividade de Destinos, Produtos e Serviços Turísticos

PROJETO 2 – Segmentação Turística

AÇÃO		PREVISÃO INÍCIO	PREVISÃO FIM	PRAZO REALIZADO	NOVO PRAZO	EXECUÇÃO	JUSTIFICATIVA	INDICADORES	ENTREGAS/MEIOS DE VERIFICAÇÃO
1.1	Criar e aplicar metodologia de hierarquização para identificar destinos e produtos turísticos aptos para distribuição e comercialização.	Agosto 2024	Dezembro 2025	Sim.		100% . Criada e aplicada metodologia para destinos e produtos, com critérios gerais e específicos. Foram hierarquizados 63 destinos, conforme Portfólio.		Destinos hierarquizados (40)	Relatórios
1.2	Sistematização de contatos dos responsáveis pelos destinos e produtos turísticos, visando facilitar parcerias e ações de qualificação.	Agosto 2024	Dezembro/ 2025	Sim.		100% . Foram informados no Portfólio os contatos dos responsáveis pelos (248) produtos relacionados.	O banco de dados não foi confeccionado em função de falta de profissional capacitado.	Contatos sistematizados	Banco de Dados
1.3	Identificação de Eventos Segmentados voltados à qualificação e comercialização no mercado nacional e internacional	Agosto 2024	Dezembro 2025	Sim		100% . Planilha de eventos foi reestruturada, atualizada com os principais eventos comerciais do turismo ou de setores de interesse estratégico para promoção. Foco		Contatos sistematizados	Planilha de Banco de Dados

VIAJE PARANÁ

PLANO DE TRABALHO 2024/2025 – Relatório de Execução (Ações) – DEZEMBRO – JANEIRO – FEVEREIRO (2025-2026)

DIRETORIA de Operações

Programa de Competitividade de Destinos, Produtos e Serviços Turísticos

PROJETO 2 – Segmentação Turística

AÇÃO		PREVISÃO INÍCIO	PREVISÃO FIM	PRAZO REALIZADO	NOVO PRAZO	EXECUÇÃO	JUSTIFICATIVA	INDICADORES	ENTREGAS/MEIOS DE VERIFICAÇÃO
						principal no âmbito nacional e alguns específicos no internacional.			
1.4	Análise e definição dos destinos e produtos	Agosto 2024	Dezembro 2025	Sim		100% . Os destinos e produtos foram definidos conforme portfólio disponibilizado em abril de 2025.		Pesquisa e análise de dados realizada.	Portfólio de destinos e produtos hierarquizados
1.5	Dispor as informações de mercado em um sistema e/ou base de dados.	Agosto 2024	Dezembro 2025	Sim		100% .	Conjunto de informações e dados levantados pela Segmentação foram reunidos e organizados em um menu para acesso facilitado.	Sistematização das informações	Sistema ou Plataforma de Inteligência
1.6	Qualificação para melhor posicionamento dos produtos e destinos aptos a comercialização	Agosto 2024	Dezembro 2025	Sim		60% Formação contratada; Data de execução marcada;	Está contratando o curso Imersão Executiva em Inovação, Sustentabilidade e Novos Negócios no Turismo da empresa Amplia Mundo – a ser realizado em 23	Ações estratégicas de qualificação contratadas	Eventos e Ações realizadas

VIAJE PARANÁ

PLANO DE TRABALHO 2024/2025 – Relatório de Execução (Ações) – DEZEMBRO – JANEIRO – FEVEREIRO (2025-2026)

DIRETORIA de Operações

Programa de Competitividade de Destinos, Produtos e Serviços Turísticos

PROJETO 2 – Segmentação Turística

AÇÃO		PREVISÃO INÍCIO	PREVISÃO FIM	PRAZO REALIZADO	NOVO PRAZO	EXECUÇÃO	JUSTIFICATIVA	INDICADORES	ENTREGAS/MEIOS DE VERIFICAÇÃO
							e 24 de abril em Curitiba e 27 e 28 de abril em Foz do Iguaçu.		
1.7	Proposta de material de promoção por segmento e produtos	Agosto 2024	Dezembro 2025	Sim		100% (elaboração do conteúdo). Impressão pela SETU	*Proposta de conteúdo e Layout* de Folders Ecoturismo e Aventura; Náutico e Pesca; Religioso e Gastronômico entregue a SETU e impressos. Do Sol & Praia estruturou-se dois: Noroeste e Litoral já impressos. Em estruturação Negócios e Eventos; Cultural, Sobre Rodas; Rural; Saúde e Bem-estar.	Materiais propostos para os segmentos	*Brieffings*

3. PROGRAMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – Coordenador: Marcelo Martini

O objetivo do programa 03 é 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.

Como 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. Como resultados esperados, foram elencados 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.

Os projetos integrantes do Programa 03 são: Gestão de Recursos Humanos (3.1), Gestão Financeira e Orçamentária (3.2) e Gestão de Contratos (3.3).

3.1 GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS – Técnico Responsável: Daniele Merlin

O objetivo do Projeto 3.1 é 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.

A justificativa se dá pela 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.

Importante ressaltar que o projeto abrange dois Objetivos do Desenvolvimento Sustentável 8 (trabalho decente e crescimento econômico) e 12 (consumo e produção responsáveis), que podem ser ampliados a partir das características individuais de cada segmento (subprojeto).

Conforme consta do Plano de Trabalho (fls. 90 a 93) 2º Termo Aditivo do Contrato de Gestão nº 001/2023 (Protocolo nº 23.109.060-6), para os meses de dezembro de 2025, janeiro a março de 2026 as atividades a serem realizadas e seus meios de verificação para atingimento das metas determinadas para o exercício de 2025 (fls. 91 e 92) são os que seguem:

Tabela 5 – Atividades e Metas do Projeto 3.1 (Programa 03)

Tema da Atividade	Meios de Verificação
Realização do Processo Seletivo Simplificado	Resultado do Processo Seletivo Simplificado
Programa de capacitação para os colaboradores	Programa aprovado pela DIREX e implantado
Implantação de sistema de gestão contábil e administrativa	Sistema aprovado pela DIREX e implantado

Ressalta-se que as atividades de contratação e elaboração de material dependem da disponibilidade de recursos. Na sequência, inclui-se a tabela de atividades desenvolvidas no período informado e as metas atingidas no último período:

PROJETO3.1-GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS METAS	Unida (1)	Peso	2024	Último Trimestre 2025	Nota Atribuída	COMPROVAÇÃO
1 Recrutamento e Seleção:	%	1	100	60	10	O processo de recrutamento e seleção encontra-se em fase avançada de execução. Por meio do Protocolo nº 22.226.061-2, foi formalizada a contratação da empresa Perfix, que atualmente se encontra na Etapa II do processo de entrega do Plano de Cargos e Salários.
2 Desenvolvimento de Pessoas:	%	1	50	100	10	Colaboradores do Viaje Paraná participaram recentemente de capacitação voltada à função de pregoeiro, formação que será exercida por duas funcionárias da equipe, ampliando a capacidade técnica interna para a condução de processos licitatórios.
3 Gestão de Desempenho:	%	1	100	100	10	No âmbito da Gestão de Desempenho, cujo objetivo central é o aumento do índice de satisfação dos colaboradores, registra-se que, até o presente momento, não foram identificadas reclamações formais por parte dos funcionários de conhecimento da Diretoria de Operações. Esse resultado indica um ambiente de trabalho estável e alinhado às diretrizes institucionais.
4 Conformidade Legal e Regulatória:	%	1	100	100	10	Está em curso a implementação da Padronização de Processos Administrativos, com ênfase na documentação sistemática e na uniformização dos procedimentos internos. A iniciativa visa assegurar maior conformidade legal e regulatória nas rotinas organizacionais, contribuindo para a transparência e a segurança jurídica das operações.
5 Implementação de Novo Sistema Contábil:	%	1	50	50	7	O estudo interno referente à viabilidade de implementação de um Novo Sistema Contábil encontra-se em fase de análise preliminar. O andamento do processo foi impactado pela troca de pessal, demandando um período de avaliação e alinhamento institucional antes da tomada de decisão sobre a adoção do novo sistema.
6 Gestão de Ativos Fixos:	%	1	100	100	10	A gestão de ativos fixos está em andamento. O processo aguarda a conclusão do protocolo referente ao uso do GPM, formalizado sob o Protocolo nº 21.722.870-0, cujo encerramento é condição necessária para o avanço das etapas subsequentes.
7 Auditorias Internas:	%	1	100	100	10	A auditoria interna foi realizada e concluída com êxito, com o envio da prestação de contas referente ao exercício anterior devidamente efetuado. A conclusão desta meta atesta o cumprimento das obrigações de controle e transparência institucional.
8 Relatórios Gerenciais:	%	2	50	100	10	Os relatórios gerenciais têm sido entregues rigorosamente dentro dos prazos previamente estabelecidos, em conformidade com o cronograma institucional. Eventuais exceções ocorrem apenas em situações de força maior, devidamente justificadas e comunicadas às instâncias competentes, sem prejuízo à continuidade das atividades administrativas nem ao cumprimento das metas estabelecidas.

3.2 GESTÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA - Técnico Responsável: Patrícia Valgrande Augusto

O objetivo do Projeto 3.2 é 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.

A justificativa se dá pela 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

Importante ressaltar que o projeto abrange dois Objetivos do Desenvolvimento Sustentável 8 (trabalho decente e crescimento econômico) e 12 (consumo e produção responsáveis), que podem ser ampliados a partir das características individuais de cada segmento (subprojeto).

Conforme consta do Plano de Trabalho (fls. 94 a 96) 2º Termo Aditivo do Contrato de Gestão nº 001/2023 (Protocolo nº 23.109.060-6), para os meses de setembro, outubro e novembro de 2025 as atividades a serem realizadas e seus meios de verificação para atingimento das metas determinadas para o exercício de 2025 (fl. 95) são os que seguem:

Tabela 7– Atividades e Metas do Projeto 3.2 (Programa 03)

Tema da Atividade	Meios de Verificação
Programa de capacitação em atividades inerentes a área	Programa realizado

Ressalta-se que as atividades de contratação e elaboração de material dependem da disponibilidade de recursos. Na sequência, inclui-se a tabela de atividades desenvolvidas no período informado e as metas atingidas no 4º trimestre do exercício de 2025:

PROJETO3.2-GESTÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA METAS	Unida (1)	Peso	2023	Último Período	Nota Atribuída	COMPROVAÇÃO
1 Redução de Custos Operacionais:	%	1	100	100	10	Houve melhora significativa na redução dos custos operacionais, por meio da renegociação de contratos administrativos, da adoção de ferramentas digitais para diminuir despesas com deslocamentos e reuniões presenciais, bem como da otimização de gastos com materiais de consumo e serviços de terceiros.
2 Aumento da Liquidez:	%	1	50	100	10	Observa-se melhora na liquidez da entidade, com a manutenção de saldo em caixa e a utilização de conta investimento, o que contribui para melhor gestão dos recursos disponíveis e otimização dos rendimentos financeiros.
3 Conformidade Regulamentar:	%	1	100	100	10	As atividades financeiras são aprovadas pelos 3 Diretores, para estarem em conformidade com a legislação aplicável.

4 Melhoria no Planejamento Financeiro:	%	1	100	100	10	Verifica-se aprimoramento no planejamento financeiro, com a realização de estudos técnicos voltados à organização e previsibilidade das finanças.
5 Retorno sobre Investimentos (ROI)	%	1	50	50	7	Não se aplica.
6 Transparência e Precisão dos Relatórios:	%	1	100	100	10	Os relatórios são encaminhados para contabilidade e após para a Secretaria da Fazenda, a qual retornou aprovando os relatórios.
7 Gestão de Riscos:	%	1	100	100	10	Quando identificado riscos financeiros é encaminhado para a Diretoria Executiviva para conhecimento e manifestação.
8 Capacitação da Equipe:	%	2	50	100	10	Devido a troca de pessoal, novas capacitações estão sendo analisadas bem com a implementação de plano de cargos e salário.

9 Aumento do Valor de Mercado	%	1	30	100	10	A reorganização da gestão financeira e administrativa contribui para a valorização institucional e o fortalecimento da imagem da entidade.
10 Implementação de Políticas Financeiras:	%	2	30	60	7	Está em processo de aprimoramento a implementação de novas políticas financeiras, com previsão de adoção de pelo menos cinco medidas voltadas à eficiência, transparência e sustentabilidade financeira até o final do ano.

3.3 GESTÃO DE CONTRATOS Técnico Responsável: Daltron Neto

O objetivo do Projeto 3.3 é 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.

A justificativa se dá pela necessidade de 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.

Importante ressaltar que o projeto abrange dois Objetivos do Desenvolvimento Sustentável 8 (trabalho decente e crescimento econômico) e 12 (consumo e produção responsáveis), que podem ser ampliados a partir das características individuais de cada segmento (subprojeto).

Conforme consta do Plano de Trabalho (fls. 97 a 99) do 2º Termo Aditivo do Contrato de Gestão nº 001/2023 (Protocolo nº 23.109.060-6), para os meses de setembro, outubro e novembro as atividades a serem realizadas e seus meios de verificação para atingimento das metas determinadas para o de dezembro de 2025, janeiro a março de 2026 são os que seguem:

Tabela 9– Atividades e Metas do Projeto 3.3 (Programa 03)

Tema da Atividade	Meios de Verificação
Programa de capacitação em atividades inerentes a área	Programa realizado

Ressalta-se que as atividades de contratação e elaboração de material dependem da disponibilidade de recursos. Na sequência, inclui-se a tabela de atividades desenvolvidas no período informado e as metas atingidas no último período:

CONTRATOS ROJETO 3.3 – GESTÃO DE CONTRATOS METAS	Unidade (1)	Último Período	Nota Atribuída	COMPROVAÇÃO
1.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	%	100	10	No período compreendido entre setembro e novembro, foram formalizadas diversas contratações destinadas à participação do Viaje Paraná em eventos de diferentes naturezas.

Nome do Evento	Cidade	Data
Agentes Home Office Tur	Belo Horizonte	02/12/2026
Ativação Simulador Paraglider – Verão Maior	Matinhos	Dez/2026 a Fev/2027
Meeting Paraná – Isto é o Paraná!	Madrid (Espanha)	19/01/2026
Meeting Paraná – Isto é o Paraná!	Porto (Portugal)	23/02/2026
Meeting Paraná – Isto é o Paraná!	Lisboa (Portugal)	24/02/2026
Ativação Mascote Kapivara ComK – Verão Maior + BTL	Lisboa	25/02/2026 a 01/03/2026
Feira FITUR Madri	Madri	20/01/2026 a 25/01/2026
BTL – Catering e ativação gastronômica	Lisboa	25/02/2026 a 01/03/2026
Feira BTL 2026	Lisboa	25/02/2026 a 01/03/2026
Convenção de Vendas CVC 2026	João Pessoa	05/03/2026 a 09/03/2026
X Rodada de Negócios FOCO NA EXPERIÊNCIA	Bento Gonçalves	04/03/2026 a 08/03/2026
Agentes Home Office Tur	São Paulo	28/02/2026
Agentes Home Office Tur	Baixada Santista	24/03/2026
IRONMAN 70.3 Curitiba	Curitiba	05/03/2026 a 08/03/2026

				<table><tr><td>Workshop Masterop Travel - WMT 2026</td><td>Gramado</td><td>22/03/2026 a 27/03/2026</td></tr><tr><td>Ativação Mercado & Eventos - BTL</td><td>Lisboa</td><td>25/02/2026 a 01/03/2026</td></tr><tr><td>Ativação Mercado & Eventos - ITB</td><td>Berlim</td><td>03/03/2026 a 05/03/2026</td></tr><tr><td>Ativação Mercado & Eventos - WTM-LA</td><td>São Paulo</td><td>14/04/2026 a 16/04/2026</td></tr><tr><td>Fórum Panrotas 2026</td><td>São Paulo</td><td>03/03/2026 a 04/03/2026</td></tr><tr><td>Showcase Viva Brasil! Paraná Experience</td><td>Berlim</td><td>02/03/2026</td></tr><tr><td>Evento SOMNIO 2026</td><td>Foz do Iguaçu</td><td>28/02/2026</td></tr><tr><td>ESM Rock Festival</td><td>Toledo</td><td>20/12/2025</td></tr><tr><td>Convenção RexturAdvance e Visual 2026</td><td>Porto Seguro</td><td>20/03/2026 a 25/03/2026</td></tr><tr><td>41ª FERCALCE</td><td>Cascavel</td><td>18/01/2026 a 21/01/2026</td></tr><tr><td>FESTIVAL CTBA</td><td></td><td>30.03 A 12.04</td></tr></table> Ressalta-se que, em todas as contratações, foram conduzidas negociações presenciais ou por videoconferência, nas quais se observou a economicidade e a aplicação de estratégias de posicionamento institucional. As ações adotadas evidenciam a busca contínua pela redução de custos e pela otimização dos recursos, alinhadas às diretrizes de gestão eficiente estabelecidas pelo Viaje Paraná.
2.Implementar processos que melhorem a eficiência operacional da área, buscando alcançar uma taxa de conformidade de 100% com os procedimentos padrão estabelecidos.	%	100	10	Foram realizados ajustes significativos nos processos internos, incluindo a elaboração do fluxograma atualizado dos procedimentos da área. Tais mudanças impactaram diretamente a rotina operacional, promovendo a readequação dos fluxos estabelecidos. Assim, os resultados consolidados referentes à busca pela taxa de 100% de conformidade serão plenamente evidenciados no próximo relatório, após a estabilização dos novos processos.
3.Sustentabilidade: Integrar práticas de compras sustentáveis e responsáveis, com a meta de implementar X novas práticas sustentáveis até o final do ano.	%	100	10	Informamos que, no âmbito da sustentabilidade, cujo foco é integrar compras e contratações com boas práticas sustentáveis e responsáveis.Além de exigirmos dos contratados mencionados nos itens anterioreso cuidado com o meio ambiente e boas práticas relacionadas as ODS atinentes a estes objetivos de desenvolvimento sustentável. Ainda, dentro das possibilidades de contratações administrativas internas, prezamos por impressões frente e verso e adquirimos resmas provenientes de papel reciclável.

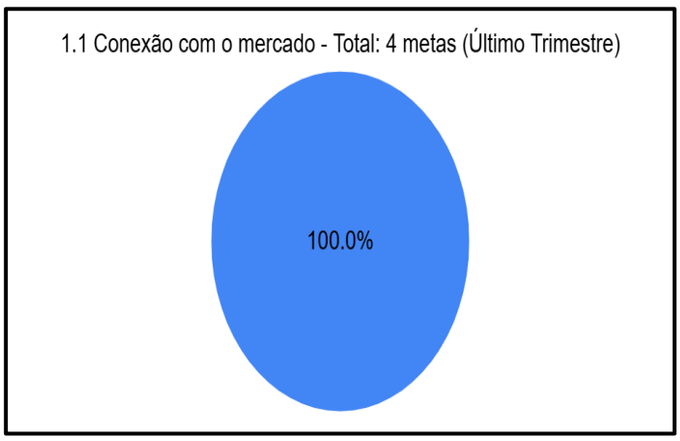
4.Gestão de Riscos: Reduzir incidentes relacionados a fornecedores ou contratos através da implementação de estratégias de gestão de riscos, com a meta de redução de X% nos próximos 12 meses.	%	80	9	O Viaje Paraná encontra-se atualmente na fase interna de estruturação de seu modelo de Governança e Gestão de Riscos, em alinhamento às diretrizes que vêm sendo solicitadas pela Casa Civil e pela Controladoria-Geral do Estado (CGE) para implementação institucional. Nesse contexto, estão sendo desenvolvidas estratégias voltadas à redução de incidentes relacionados a fornecedores e contratos, com a meta de alcançar uma diminuição. A consolidação dessas ações permitirá maior robustez aos processos internos, fortalecendo a conformidade e a eficiência organizacional.
5.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.	%	80		Duas colaboradoras concluíram capacitação específica em Pregão, enquanto três colaboradores realizaram capacitação voltada à Lei nº 14.133/2021. Além disso, foi firmado o Termo de Colaboração entre o Viaje Paraná e a SEAP, por meio do qual a SEAP passou a conduzir as licitações do Viaje Paraná. Adicionalmente, a Agente de Transparência permanece responsável pelas publicações no site institucional, assegurando maior transparência e acesso às informações.
6.Compliance: Manter uma taxa de conformidade regulatória de 100%, garantindo que todas as atividades estejam em conformidade com as leis e regulamentações aplicáveis.	%	80		Já foram inseridos os relatórios do Agente de Transparência, bem como publicado o Código de Ética do Viaje Paraná no site institucional. Essas ações reforçam o compromisso da entidade com a transparência e a integridade.Considerando que houve a saída da colaboradora responsavel pela área de Compliance, estamos levantando que possui as competencias para assumir como Agente de Compliance.
7.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	%	80		Na esfera de desenvolvimento de equipe, aproveitamos, entre outras oportunidades, as capacitações oferecidas pelo VIAJE PARANÁ nas convenções e capacitações também para fins de desenvolvimento da equipe. Além disso, recomenda-se a atualização constante da equipe. Em especial em cursos de aperfeiçoamento oferecidos os quais os colaboradores participam de acordo com a responsabilidade tecnica.
8.Gestão de Fornecedores: Reduzir o número de fornecedores não estratégicos em X% e aumentar a colaboração estratégica com fornecedores chave.	%	90		No que tange a gestão de fornecedores, com a nova gestão administrativa temos oportunidades em conhecer novos fornecedores e aumentar a colaboração estratégica para fornecedores chaves. Ainda que as contratações se limitam por meio das Metas e Objetivos mencionados no contrato de gestão SETU-VIAJE PARANÁ. Com aprimoramento da governança nas contratações, com foco em economicidade, padronização e fortalecimento de relações estratégicas com fornecedores-chave.

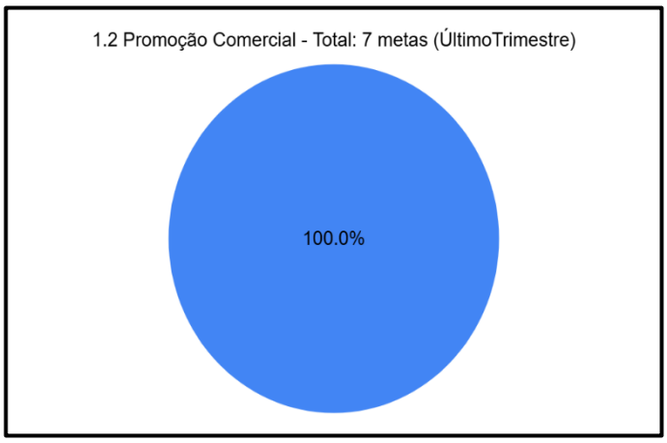
VI. METAS

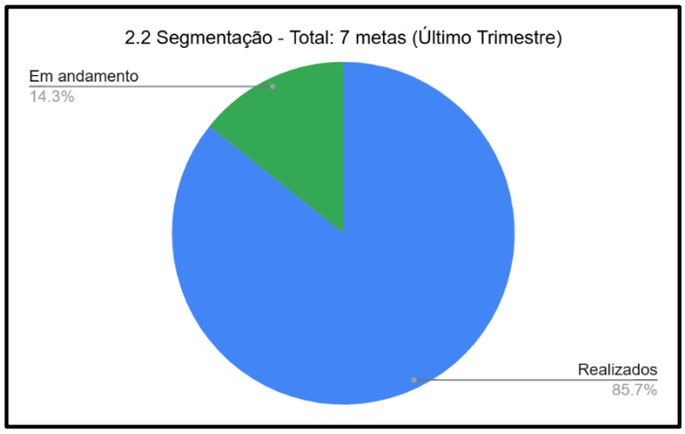
De acordo com as informações apresentadas ao longo do relatório, foi construída uma planilha online na plataforma Google Drive para acesso de todas as informações referentes as metas do Contrato de Gestão do Viaje Paraná.

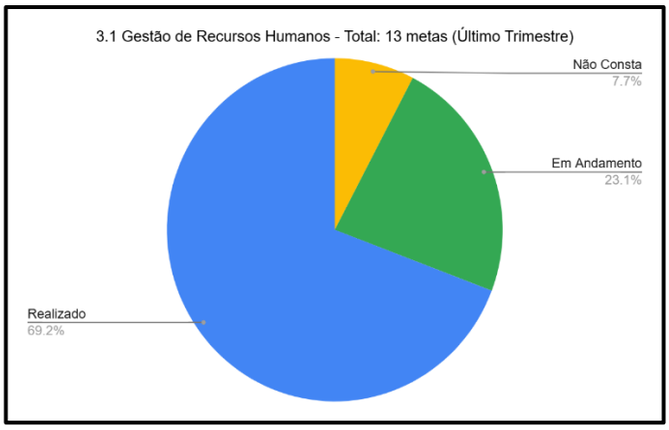
A referida planilha apresenta o andamento das metas de ambas as diretorias, previstas no contrato até o último período do exercício de 2025/2026 e podem ser acessada por meio do link <https://drive.google.com/drive/u/0/folders/16GzGbvz-EuC_fszquc8JoMNamgDVgik3>.

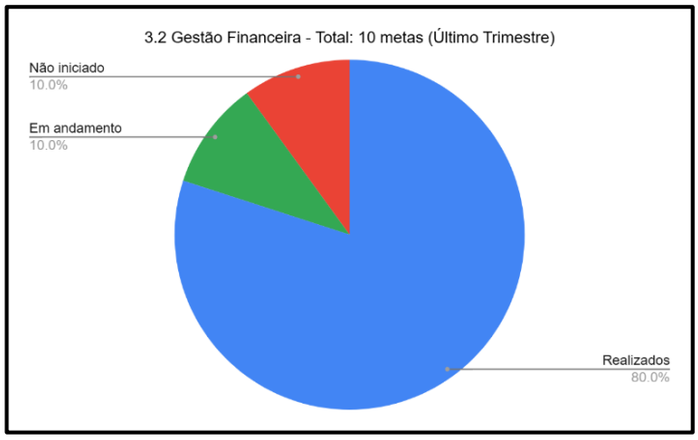
Em dados quantitativos, a evolução de realização das metas previstas no Plano de Trabalho podem ser verificadas por meio dos gráficos a seguir:

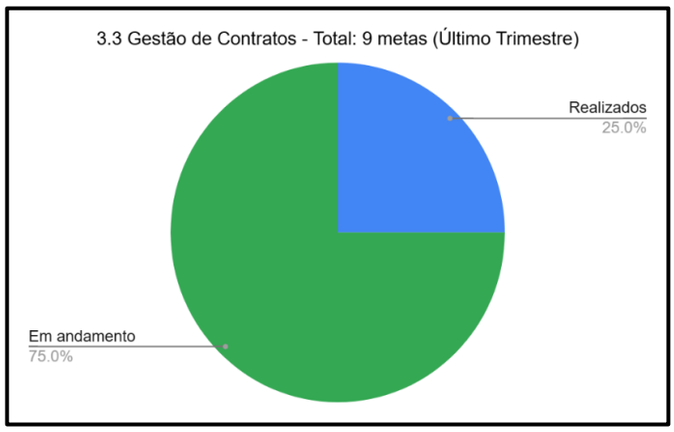

1.1 Conexão com o mercado - Total: 4 metas (Último Trimestre)
100.0%


1.2 Promoção Comercial - Total: 7 metas (ÚltimoTrimestre)
100.0%


2.2 Segmentação - Total: 7 metas (Último Trimestre)
Em andamento
14.3%
Realizados
85.7%


3.1 Gestão de Recursos Humanos - Total: 13 metas (Último Trimestre)
Não Consta
7.7%
Em Andamento
23.1%
Realizado
69.2%


3.2 Gestão Financeira - Total: 10 metas (Último Trimestre)
Não iniciado
10.0%
Em andamento
10.0%
Realizados
80.0%


3.3 Gestão de Contratos - Total: 9 metas (Último Trimestre)
Realizados
25.0%
Em andamento
75.0%

Conforme demonstrado nos gráficos apresentados, verifica-se que a maioria das ações previstas encontram-se em andamento ou já foram integralmente realizadas, evidenciando o cumprimento satisfatório do planejamento estabelecido e o comprometimento com as metas propostas.

VII. TABELA DEMONSTRATIVA DE INVESTIMENTOS E CUSTEIO

Conforme exposto na Cláusula Terceira do 2º Termo Aditivo do Contrato de Gestão do Viaje Paraná, restou estimidado como desembolso financeiro o valor global de R$ 36.000.000,00 (trinta e seis milhões de reais) a serem repassados pela Secretaria de Estado do Turismo (SETU) ao Viaje Paraná, conforme verifica-se:

Dotação Orçamentária: 03700.3702.23.122.21.8224 – Gestão Administrava SETU
Natureza da Despesa: 3350.8509 – Contrato de Gestão – Viaje Paraná
Fonte de Recurso: 100 – Ordinário não Vinculado
Valor Trimestral: R$ 9.000.000,00
Valor para o Exercício de 2025: R$ 36.000.000,00
Valor Total: R$ 36.000.000,00

Desta maneira, o valor foi determinado ao uso do Viaje Paraná e distribuído internamente conforme demonstra o cronograma financeiro de desempenho e tabela de desembolso financeiro para cumprimento das metas previstas contratualmente referentes ao exercício de 2025:

Figura 2 – Cronograma Financeiro

CRONOGRAMA FINANCEIRO PARA EXECUÇÃO DOS PROGRAMAS DO PLANO DE TRABALHO 2024/2025 2° 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

1° TRIMESTE	2° TRIMESTE	3° TRIMESTRE	4° TRIMESTRE
R$ 9.000,00	R$ 9.000,00	R$ 9.000,00	R$ 9.000,00

Entretanto, com a assinatura do 3º Termo Aditivo, em 17 de fevereiro de 2025, o qual objetivou ajustar as datas da tabela de desembolso do 3º Plano de Trabalho do Contrato de Gestão em análise (f. 3 do Protocolo nº 23.519.627-1), as novas datas para repasse do valor ajustado foram alteradas da seguinte maneira:

Figura 3 – Cronograma de desembolso atualizado

TABELA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO

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

Diante do exposto, verifica-se que a distribuição do valor de R$ 36.000.000,00 (trinta e seis milhões de reais) repassados pela Secretaria de Estado do Turismo (SETU) ao Viaje Paraná foi fracionado, em referência ao valor total para o exercício de 2025, em R$ 13.765.350,00 para a Diretoria de Operações e R$ 22.234.650,00 para a Diretoria de Promoção Comercial. Em se tratando do desembolso financeiro trimestral, o valor foi estipulado em R$ 9.000.000,00 por trimestre.

VIII. CONCLUSÃO

Diante do exposto no presente relatório, conclui-se que a presente prestação de contas demonstra, de forma clara e transparente, a correta aplicação dos recursos previstos no 2º Termo Aditivo do Contrato de Gestão nº 001/2023 (Protocolo nº 23.109.060-6), referente ao último trismetre (dezembro, janeiro e fevereiro), assim como referente o mês de março de 2026. Por fim, restou-se claro que todas as metas determinadas para o período em questão foram cumpridas e executadas, assim como as metas gerais para o referido contrato de gestão.

Curitiba, xx de março de 2026

Edson Zorek
Procurador
Viaje Paraná

ATA DA 18° REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO DE ADMINSTRAÇÃO DO SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO VIAJE PARANÁ
27 DE MARÇO DE 2026.

No dia 27 de março de 2026, ás 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 18° REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO DE ADMINSTRAÇÃO 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 18° REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO DE ADMINSTRAÇÃO 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 18º 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 18° REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO DE ADMINSTRAÇÃO 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)

PLANO DE TRABALHO
ABRIL/2026 A SETEMBRO/2026

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

	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

PLANO DE TRABALHO
ABRIL/2026 A SETEMBRO/2026

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

		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

	palestras, montagem de quiosque, entre outros.			

PLANO DE TRABALHO
ABRIL/2026 A SETEMBRO/2026

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

	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 minimo 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 minimo 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

		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

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

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 54
Mov. 13

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

Assinatura Avançada realizada por: **Irapuan Cortes Santos (XXX.939.759-XX)** em 04/09/2025 13:09. Inserido ao protocolo **24.458.268-0** por: **Jaqueline Alves Ferreira** em: 04/09/2025 09:47. Demais assinaturas na folha 65a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **994dba91a9e667a8b2305f749d338278**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 55
Mov. 13

RESOLUÇÃO N° 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 suasatribuições 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 aoDiretor-Presidente a direção e coordenação das atividades do Viaje Paraná e daDiretoria 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, entidadede 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, dai mpessoalidade, 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.

Assinatura Avançada realizada por: **Irapuan Cortes Santos (XXX.939.759-XX)** em 04/09/2025 13:09. Inserido ao protocolo **24.458.268-0** por: **Jaqueline Alves Ferreira** em: 04/09/2025 09:47. Demais assinaturas na folha 65a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **994dba91a9e667a8b2305f749d338278**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 56
Mov. 13

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 qualidadede 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.

Paragrafo unico. 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 açõesa 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,

Assinatura Avançada realizada por: **Irapuan Cortes Santos (XXX.939.759-XX)** em 04/09/2025 13:09. Inserido ao protocolo **24.458.268-0** por: **Jaqueline Alves Ferreira** em: 04/09/2025 09:47. Demais assinaturas na folha 65a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **994dba91a9e667a8b2305f749d338278**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 57
Mov. 13

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 erevistas comunitários ou de associações, cartilhas, cadernos, outras publicaçõesgráficas e afins;

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

IV - ciência e tecnologia: ações de relevância técnico-científica que fomentem odesenvolvimento 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 patrocinarái niciativas 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, curtasmetragens, longas-metragens, gravações fonomecânicas em suportes analógicose 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 e 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 patrocíniono 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 mínimade 60 (sessenta) dias para a data da ação, atividade.

Assinatura Avançada realizada por: **Irapuan Cortes Santos (XXX.939.759-XX)** em 04/09/2025 13:09. Inserido ao protocolo **24.458.268-0** por: **Jaqueline Alves Ferreira** em: 04/09/2025 09:47. Demais assinaturas na folha 65a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **994dba91a9e667a8b2305f749d338278**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 58
Mov. 13

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 faixaetária, 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, osparceiros, os patrocinadores, os públicos, os resultados, etc.

§6º. As avaliações realizadas pelo proponente ou por terceiros sobre o projeto, sehouver, mostrando os indicadores, as metodologias, as conclusões, osdepoimentos, 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, obanco, a agência, o número, o tipo, o titular, o CNPJ, etc.

II - Os dados dos representantes legais da proponente, como por exemplo, onome, 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.

Assinatura Avançada realizada por: **Irapuan Cortes Santos (XXX.939.759-XX)** em 04/09/2025 13:09. Inserido ao protocolo **24.458.268-0** por: **Jaqueline Alves Ferreira** em: 04/09/2025 09:47. Demais assinaturas na folha 65a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **994dba91a9e667a8b2305f749d338278**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 59
Mov. 13

II - Uma planilha que mostre os quantitativos e os custos unitários e totais decada 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 queestão em negociação para apoiar o projeto.

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

Art. 18 - Plano de comunicação, descrevendo:

I - As estratégias e as ferramentas de comunicação que serão utilizadas paradivulgar o projeto e o patrocínio do Viaje Paraná, como por exemplo, aassessoria 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 comoos 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 oprojeto e o patrocínio do Viaje Paraná, como por exemplo, os convites, oscartazes, os anúncios, os spots, os vídeos, etc.

o.2. Os meios e os veículos de divulgação que serão utilizados, bem como asdatas, 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 odesempenho, a efetividade e o impacto do projeto e do patrocínio do ViajeParaná, como por exemplo, os indicadores, as metodologias, as fontes, osinstrumentos, etc.

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

q) Currículo da equipe, anexando:

q.1. Os currículos resumidos dos profissionais envolvidos na execução doprojeto, destacando a formação, a experiência, as habilidades e as referências decada um.

Art. 20 - Para a comprovação da regularidade jurídica e fiscal da proponente, serãoexigidos os seguintes documentos, os quais deverão estar válidos na data deassinatura 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, devidamenteregistrado nos órgãos competentes;

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

d) Prova da regularidade para com a Fazenda Nacional, mediante apresentaçãode Certidão

Assinatura Avançada realizada por: **Irapuan Cortes Santos (XXX.939.759-XX)** em 04/09/2025 13:09. Inserido ao protocolo **24.458.268-0** por: **Jaqueline Alves Ferreira** em: 04/09/2025 09:47. Demais assinaturas na folha 65a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **994dba91a9e667a8b2305f749d338278**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO Fls. 60 Mov. 13

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 uico. 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 opatrocínio com a prática de mercado e/ou do custo-benefício do projeto, deforma a demonstrar a compatibilidade do montante financeiro a ser investido e oretorno institucional proposto.

Art. 21 – Do valor do patrocinio;

I - O valor do patrocínio concedido não poderá ser superior a 60% (sessenta porcento) 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) porpatrocínio.

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 VIAJEPARANÁ, inclusive em mora na prestação de contas de recursos anteriormenterepassados;

III - classificadas como doações: cessões gratuitas de materiais, bens, produtos,recursos humanos e serviços que não sejam divulgados e mantenham o doadorno anonimato;

IV - classificadas como permutas ou apoios: trocas de materiais, produtos ouserviços 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 decomunicação, com entrega em espaços publicitários;

Assinatura Avançada realizada por: **Irapuan Cortes Santos (XXX.939.759-XX)** em 04/09/2025 13:09. Inserido ao protocolo **24.458.268-0** por: **Jaqueline Alves Ferreira** em: 04/09/2025 09:47. Demais assinaturas na folha 65a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **994dba91a9e667a8b2305f749d338278**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 61
Mov. 13

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

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

IX - realizadas pela próprio VIAJE PARANÁ;

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

XI - que estejam desalinhadas com o código de ética/conduta do VIAJEPARANÁ;

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 impactosambientais negativos;

XIV - que tenham caráter discriminatório e/ou sectário, incentivem qualquer formade 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 deautoridades, de agentes públicos, de empregados do VIAJE PARANÁ, ou deseus 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, associadosà imagem do VIAJE PARANÁ;

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

XX - que promovam e divulguem o consumo de cigarro ou outros produtos quecausem 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 descumprimentoda lei anticorrupção brasileira, devendo a ausência de tais circunstâncias serobjeto de declaração da entidade;

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

III - possua empregados em regime de escravidão ou menores de 18 anos emtrabalho noturno ou insalubre, ou que empregue menores de 16 anos,ressalvados os casos de adolescentes entre 14 e 16 anos na condição de aprendiz.

Assinatura Avançada realizada por: **Irapuan Cortes Santos (XXX.939.759-XX)** em 04/09/2025 13:09. Inserido ao protocolo **24.458.268-0** por: **Jaqueline Alves Ferreira** em: 04/09/2025 09:47. Demais assinaturas na folha 65a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **994dba91a9e667a8b2305f749d338278**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 62
Mov. 13

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 dedivulgação;

II - inclusão de logomarca em banners, cartazes, folders, convites de lançamentoe 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 MarcaParaná 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 durantea ação e/ou evento;

VIII - outras formas de retorno institucional que vierem a ser propostas, desde queaceitas 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.

Paragrafo unico. 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 comparticipação 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 formainadequada.

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.

Assinatura Avançada realizada por: **Irapuan Cortes Santos (XXX.939.759-XX)** em 04/09/2025 13:09. Inserido ao protocolo **24.458.268-0** por: **Jaqueline Alves Ferreira** em: 04/09/2025 09:47. Demais assinaturas na folha 65a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **994dba91a9e667a8b2305f749d338278**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 63
Mov. 13

SANÇÕES

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 inexecuçãoparcial ou total acarretar ao VIAJE PARANÁ.

Paragrafo unico. 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.

Paragrafo unico. Na aplicação das penalidades deverá ser observada a proporcionalidade entrea 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.

Paragrafo unico. A suspensão da liberação de recursos financeiros do Viaje Paraná persistiráaté o atendimento das exigências e a correção das irregularidades sanáveis pelapatrocinada, 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.

Paragrafo unico. 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 ecaucionar 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 àsde transparência

Assinatura Avançada realizada por: **Irapuan Cortes Santos (XXX.939.759-XX)** em 04/09/2025 13:09. Inserido ao protocolo **24.458.268-0** por: **Jaqueline Alves Ferreira** em: 04/09/2025 09:47. Demais assinaturas na folha 65a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **994dba91a9e667a8b2305f749d338278**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO Fls. 64 Mov. 13

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 materiaisimpressos que contenham a logomarca do VIAJE PARANÁ;

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

g) Cópias de spots, vídeos, comerciais e outros materiais audiovisuais quedivulguem o VIAJE PARANÁ como patrocinador, com comprovantes de veiculaçãoem rádio, TV, Internet e outros meios;

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

i) Materiais promocionais, relatórios, certificados e outros meios cabíveis quedemonstrem 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 parcelaúnica após a realização do projeto/evento.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Assinatura Avançada realizada por: **Irapuan Cortes Santos (XXX.939.759-XX)** em 04/09/2025 13:09. Inserido ao protocolo **24.458.268-0** por: **Jaqueline Alves Ferreira** em: 04/09/2025 09:47. Demais assinaturas na folha 65a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **994dba91a9e667a8b2305f749d338278**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 65
Mov. 13

na execução do objeto.

Art. 37 - Todos os Contratos de Patrocínio e/ou editais relativos deverão serpublicados 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 desteRegulamento serão dirimidos pela Diretoria Executiva do Viaje Paraná e asdúvidas 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

Assinatura Avançada realizada por: **Irapuan Cortes Santos (XXX.939.759-XX)** em 04/09/2025 13:09. Inserido ao protocolo **24.458.268-0** por: **Jaqueline Alves Ferreira** em: 04/09/2025 09:47. Demais assinaturas na folha 65a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **994dba91a9e667a8b2305f749d338278**.

ePROTOCOLO

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 65a
Mov. 13

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

TERMO DE DISTRIBUIÇÃO Nº2666/2026

Processo Nº: 292629/26

Data e hora da distribuição: 30/04/2026 12:32:16

Assunto: PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL

Entidade: VIAJE PARANÁ

Interessado: IRAPUAN CORTES SANTOS

Exercício: 2025

Modalidade de distribuição: sorteio.

Relator: Conselheiro FABIO DE SOUZA CAMARGO

Impedimentos:

AUTENTICIDADE E ORIGINAL DISPONÍVEIS NO ENDEREÇO WWW.TCE.PR.GOV.BR, MEDIANTE IDENTIFICADOR ZLYU.YI1A.EBFG.J67I
DOCUMENTO E ASSINATURA(S) DIGITAIS

PROCESSO: 292629/26

ASSUNTO: PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL

ENTIDADE: VIAJE PARANÁ

EXERCÍCIO: 2025

INSTRUÇÃO N.º 1617/2026 - CCONTAS - 1ª ANÁLISE

GESTOR:

Nome	Cargo	Início	Fim
IRAPUAN CORTES SANTOS	Presidente	01/01/25	31/12/25

Prestação de Contas Anual. Administração Indireta. Exercício de 2025. Primeiro Exame. Encaminhamento para abertura de prazo para contraditório.

1 - INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS

INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS EM 31/12/2025.

Entidade	VIAJE PARANÁ
Vinculação	CADASTRO DESATUALIZADO
Natureza Jurídica	SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO
Diretor Presidente	CADASTRO DESATUALIZADO
Diretor Financeiro	CADASTRO DESATUALIZADO
Presidente do Conselho de Administração	CADASTRO DESATUALIZADO
Presidente do Conselho Fiscal	CADASTRO DESATUALIZADO
Responsável Técnico	JOSE EURIDES BORGES FILHO - CONTADOR - CRC:32766O6

De acordo com o contido às folhas 05 e 06 da peça 04:

"O Viaje Paraná foi instituído pela Lei Estadual nº 21.355, sancionada em 1º de janeiro de 2023, como parte da reforma administrativa proposta pelo Governo do Estado do Paraná. Essa lei autorizou a criação de um Serviço Social Autônomo, entidade privada sem fins lucrativos, com a finalidade de incentivar, planejar, formular e implementar ações de promoção comercial de produtos, serviços e destinos turísticos paranaenses. A organização tem sede em Curitiba e atua em cooperação com o órgão estadual responsável pelo turismo, que supervisiona suas atividades e a execução do contrato de gestão.

DOCUMENTO E ASSINATURA(S) DIGITAIS
AUTENTICIDADE E ORIGINAL DISPONÍVEIS NO ENDEREÇO WWW.TCE.PR.GOV.BR, MEDIANTE IDENTIFICADOR ZLYU.YI1A.EBFH.2O9R

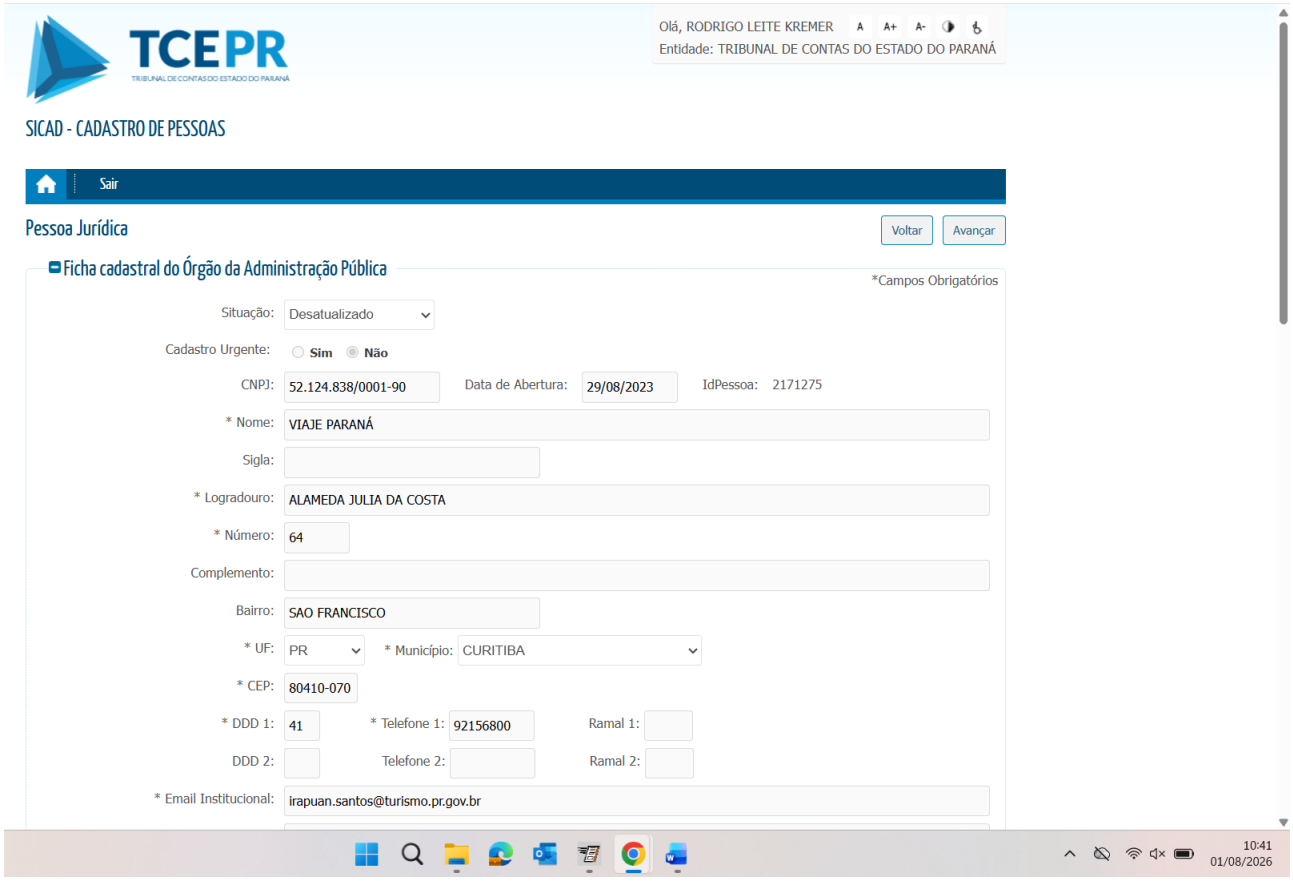
Firmado com fundamento na Lei nº 21.355/2023, Decreto Estadual nº 346/2023 e no Estatuto Social do Viaje Paraná (Decreto nº 2.658/2023), o Contrato de Gestão estabelece as diretrizes, metas e responsabilidades do Viaje Paraná na execução de ações estratégicas para fomentar o turismo. Dentre as atividades pactuadas, destacam-se a promoção de eventos, apoio à comercialização da oferta turística, atração de investimentos, articulação com agentes do setor e fortalecimento da infraestrutura turística do Estado. Para cumprir essas finalidades, a entidade pode firmar parcerias com organizações nacionais e internacionais, celebrar convênios e registrar marcas relacionadas ao turismo paranaense.

A estrutura organizacional do Viaje Paraná é composta pelo Conselho de Administração, órgão deliberativo presidido pelo Secretário de Turismo; pelo Conselho Fiscal, responsável pelo controle financeiro e contábil; e pela Diretoria Executiva, liderada pelo Diretor-Presidente, que implementa as diretrizes da entidade*. Os funcionários do Viaje Paraná são regidos pela CLT e selecionados".*

Em relação ao parágrafo anterior é importante destacar que a situação cadastral dos responsáveis pela entidade encontra-se desatualizada na base de dados dessa Corte de Contas, conforme captura de tela a seguir.

Diante do exposto solicita-se ao responsável, em fase de **contraditório** em atendimento ao disposto no art. 5, § 1º, da Instrução Normativa - TC nº 201/2026, o envio dos dados referentes as **Informações Institucionais em 31/12/2025** da entidade como também a atualização da situação cadastral dos responsáveis na base de dados (SICAD - CADASTRO DE PESSOAS) dessa Corte de Contas.

DOCUMENTO E ASSINATURA(S) DIGITAIS
AUTENTICIDADE E ORIGINAL DISPONÍVEIS NO ENDEREÇO WWW.TCE.PR.GOV.BR, MEDIANTE IDENTIFICADOR ZLYU.YI1A.EBFH.2O9R



DOCUMENTO E ASSINATURA(S) DIGITAIS
AUTENTICIDADE E ORIGINAL DISPONÍVEIS NO ENDEREÇO WWW.TCE.PR.GOV.BR, MEDIANTE IDENTIFICADOR ZLYU.YI1A.EBFH.2O9R

2 - FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO

Nos termos do art. 175-T do Regimento Interno deste Tribunal de Contas, vem a esta Coordenadoria de Contas (CCONTAS) o presente processo de Prestação de Contas para análise e instrução sobre os aspectos formais, técnico-contábeis e de gestão, tendo por base os fatos constatados na análise desta Coordenadoria, a partir das informações encaminhadas na formalização da prestação de contas no portal e-contas, bem como da análise dos dados enviados a partir do Sistema Estadual de Informações – SEI/CED.

Os exames foram conduzidos em observância às técnicas contábeis geralmente aceitas e sob a ótica das legislações aplicadas a estas Entidades, reunindo e apontando os fatos importantes que marcaram a gestão, no exercício em análise.

A presente Prestação de Contas foi protocolada em 30/04/2026, portanto dentro do prazo estipulado no art. 222 do Regimento Interno deste Tribunal.

Confrontando a documentação enviada com a exigida na Instrução Normativa nº 201/2026, que define a formalização do processo de Prestação de Contas das Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista e Serviços Sociais Autônomos da Administração Indireta Estadual, pôde-se constatar que alguns itens não foram atendidos, integral ou parcialmente, sujeitando o Gestor das Contas à multa administrativa, prevista no art. 87, inciso I, "b", da Lei Complementar Estadual nº 113/2005 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas), conforme se demonstra a seguir:

Documentos e Informações Faltantes na Prestação de Contas:

Documento exigido na Instrução Normativa	Atendimento	Observação
Declaração expressa da unidade de pessoal de que o Gestor das Contas indicado no Anexo I está em dia com a exigência da apresentação da declaração de imposto de renda e proventos de qualquer natureza, de que trata o art. 13 da Lei Federal nº 8.429, de 1992, conforme Anexo II.	NÃO	Peça 18 não atende o contido no art. 11, XVI, da Instrução Normativa - TC nº 201/2026, pois a Declaração deve ser emitida e assinada pelo Chefe do Grupo de Recursos Humanos Setorial como também se referir ao exercício da Prestação de Contas em análise.
Publicação das Demonstrações Contábeis, quando a legislação exigir, e indicar o endereço eletrônico (link) da divulgação dos documentos na internet, se for o caso.	NÃO	No link enviado e peça 14 não consta a disponibilização das Demonstrações Contábeis da entidade.

DOCUMENTO E ASSINATURA(S) DIGITAIS
AUTENTICIDADE E ORIGINAL DISPONÍVEIS NO ENDEREÇO WWW.TCE.PR.GOV.BR, MEDIANTE IDENTIFICADOR ZLYU.YI1A.EBFH.2O9R

3 - FORMALIZAÇÃO DO SEI-CED

Os dados quadrimestrais de cada um dos módulos integrantes do SEI-CED, aplicáveis à entidade para o período, foram encaminhados dentro dos prazos fixados na Instrução Normativa nº 113/2015, conforme situação demonstrada a seguir:

Dados quadrimestrais dos módulos integrantes do SEI-CED:

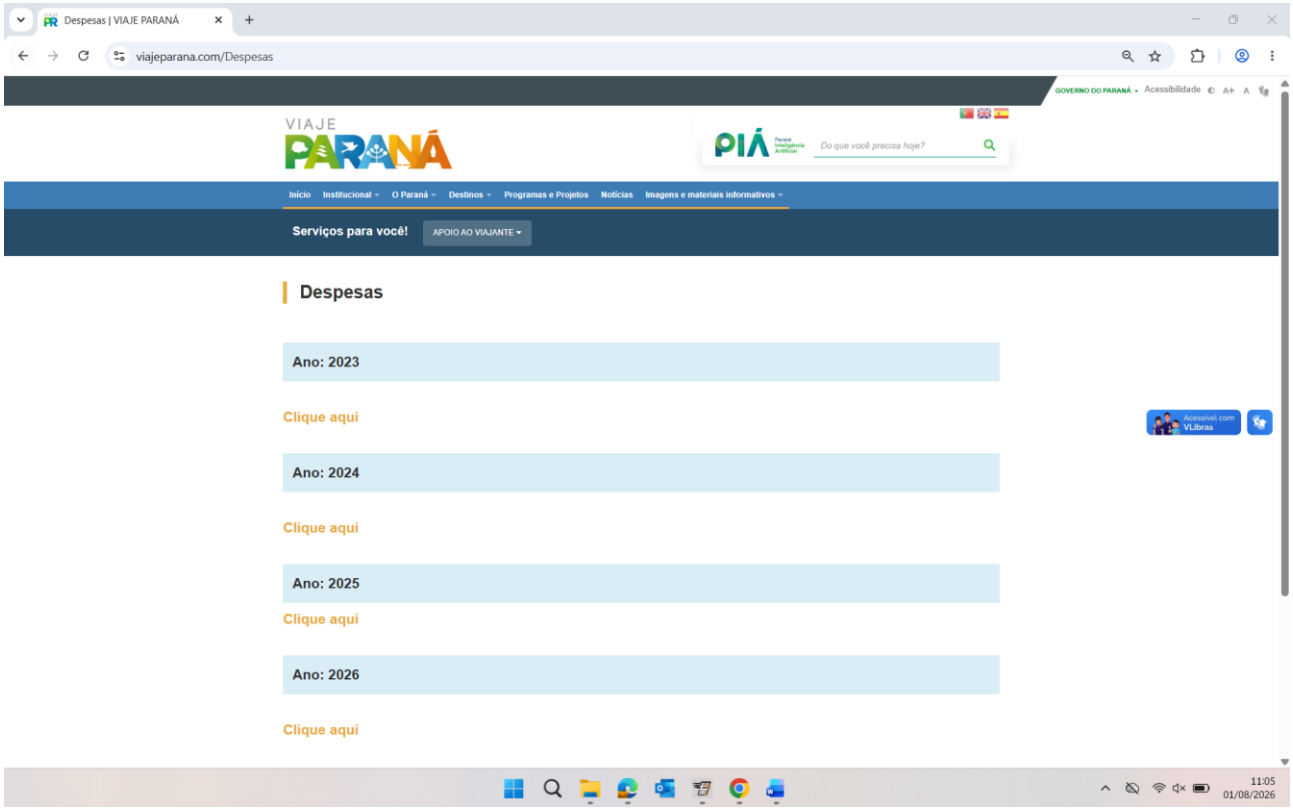
Quadrimestre	Prazo para Envio	Data de Envio	Situação
1º	02/06/2025	30/05/2025	Dentro do Prazo
2º	30/09/2025	29/09/2025	Dentro do Prazo
3º	31/03/2026	30/01/2026	Dentro do Prazo

DOCUMENTO E ASSINATURA(S) DIGITAIS
AUTENTICIDADE E ORIGINAL DISPONÍVEIS NO ENDEREÇO WWW.TCE.PR.GOV.BR, MEDIANTE IDENTIFICADOR ZLYU.YI1A.EBFH.2O9R

4 - DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

Falta da publicação ou a publicidade efetivada das demonstrações contábeis não atende as especificações, conforme Art. 176, da Lei Federal nº 6.404/1976, sujeitando o Gestor das Contas à multa administrativa, prevista no art. 87, inciso IV, "g", da Lei Complementar Estadual nº 113/2005 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas).

Em consulta ao link enviado pela entidade a peça 14 não foi possível localizar as Demonstrações Contábeis conforme captura de tela a seguir:



Em consulta adicional ao Portal da Transparência da entidade também não foi possível localizar as Demonstrações Contábeis da entidade em atendimento ao art. 11, XII, da Instrução Normativa - TC nº 201/2026, conforme captura de tela a seguir:

DOCUMENTO E ASSINATURA(S) DIGITAIS
AUTENTICIDADE E ORIGINAL DISPONÍVEIS NO ENDEREÇO WWW.TCE.PR.GOV.BR, MEDIANTE IDENTIFICADOR ZLYU.YI1A.EBFH.2O9R



Na análise das demonstrações contábeis serão avaliados os aspectos de maior relevância em relação às peças que integram o processo, tais como: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstração do Valor Adicionado, Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis, Relatório da Administração, Parecer dos Auditores Independentes e Parecer do Conselho Fiscal.

4.1 - BALANÇO PATRIMONIAL

O Balanço Patrimonial demonstra a posição financeira da entidade em determinado momento e representa, de forma ordenada, seu conjunto de bens, direitos e obrigações ao final do exercício. Sua apresentação obedece à Lei Federal nº 6.404/1976, sendo dividido em Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido, onde o Ativo representa os Bens e Direitos, o Passivo as obrigações com terceiros, e o Patrimônio Líquido os recursos aplicados pelos acionistas em conjunto com o resultado das operações.

DOCUMENTO E ASSINATURA(S) DIGITAIS
AUTENTICIDADE E ORIGINAL DISPONÍVEIS NO ENDEREÇO WWW.TCE.PR.GOV.BR, MEDIANTE IDENTIFICADOR ZLYU.YI1A.EBFH.2O9R

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Estado do Paraná

Tipo de Relatório: consolidado
Entidade: VIAJE PARANÁ
Até o mês: 12
Ano: 2025

BALANÇO PATRIMONIAL ESTATAL

Gerado em: 31/07/2026 12h32min

Especificação	Exerc. Atual	A. V. %	Exerc. Anterior	A. V. %	A. H.
ATIVO	14.914.432,85	100,00	1.047.957,43	100,00	1323,19
ATIVO CIRCULANTE	14.904.000,12	99,93	1.029.818,55	98,27	1347,25
Caixa e Equivalentes de Caixa	14.418.930,23	96,68	1.029.818,55	98,27	1300,14
Demais Créditos e Valores a Curto Prazo	15.337,89	0,10	0,00	0,00	0,00
VPD Pagas Antecipadamente	469.732,00	3,15	0,00	0,00	0,00
ATIVO NÃO CIRCULANTE	10.432,73	0,07	18.138,88	1,73	-42,48
Imobilizado	10.432,73	0,07	11.677,03	1,11	-10,66
Bens Móveis	12.443,00	0,08	12.443,00	1,19	0,00
(-)Depreciação, Exaustão e Amortização Acumuladas	-2.010,27	-0,01	-765,97	-0,07	-162,45
Intangível	0,00	0,00	6.461,85	0,62	-100,00
Softwares	7.830,00	0,05	7.830,00	0,75	0,00
(-)Amortização Acumulada	-7.830,00	-0,05	-1.368,15	-0,13	-472,31
TOTAL DO ATIVO	14.914.432,85	100,00	1.047.957,43	100,00	1323,19
PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	14.914.432,85	100,00	1.047.957,43	100,00	1323,19
PASSIVO CIRCULANTE	745.199,42	5,00	922.318,06	88,01	-19,20
Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Assistenciais a Pagar a Curto Prazo	615.765,82	4,13	572.513,62	54,63	7,55
Fornecedores e Contas a Pagar a Curto Prazo	29.929,17	0,20	11.890,08	1,13	151,72
Obrigações Fiscais a Curto Prazo	99.504,43	0,67	81.431,55	7,77	22,19
Provisões a Curto Prazo	0,00	0,00	256.482,81	24,47	-100,00
TOTAL DO PASSIVO	745.199,42	5,00	922.318,06	88,01	-19,20
PATRIMÔNIO LÍQUIDO	14.169.233,43	95,00	125.639,37	11,99	11177,70
Resultados Acumulados	14.169.233,43	95,00	125.639,37	11,99	11177,70
Resultado do Exercício	14.043.594,06	94,16	-277.937,86	-26,52	5152,78
Resultado de exercícios anteriores	125.639,37	0,84	403.577,23	38,51	-68,87
TOTAL DO PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	14.914.432,85	100,00	1.047.957,43	100,00	1323,19

DOCUMENTO E ASSINATURA(S) DIGITAIS
AUTENTICIDADE E ORIGINAL DISPONÍVEIS NO ENDEREÇO WWW.TCE.PR.GOV.BR, MEDIANTE IDENTIFICADOR ZLYU.YI1A.EBFH.2O9R

4.1.1 - ANÁLISE DE BALANÇO

Índices	Equação	Exercício Atual	Exercício Anterior
Composição do Endividamento	PassivoCirculante/(PassivoCirculante + PassivoNaoCirculante)*100	100,00	100,00
Imobilização do Patrimônio Líquido	Ativo Permanente/Patrimônio Líquido*100	0,07	14,44
Imobilização de Recursos não Correntes	Ativo Permanente/(Patrimônio Líquido + Passivo Não Circulante)*100	0,07	14,44
Liquidez Seca	Ativo Circulante / Passivo Circulante	20,00	1,12
Liquidez Corrente	(Ativo Circulante – Estoques – Despesas Antecipadas)/ Passivo Circulante	19,37	1,12

Fonte: SEI-CED

COMPOSIÇÃO DO ENDIVIDAMENTO

A análise da composição do endividamento possibilita mensurar o volume de dívidas da entidade com vencimento no curto prazo em relação à dívida total.

Adotando-se o padrão de análise deste indicador (quanto menor, melhor), os números do Balanço Patrimonial do VIAJE PARANÁ, indicam que a dívida de curto prazo representa 100,00% da dívida total da companhia.

IMOBILIZAÇÃO DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO

A análise do índice de Imobilização do Patrimônio Líquido permite identificar quanto do Patrimônio Líquido da entidade está investido no Ativo Permanente.

Para efeito do cálculo deste indicador esta unidade técnica considera como Ativo Permanente a somatória dos subgrupos Investimentos, Imobilizado e Intangível. A menor ou maior alocação de recursos do Patrimônio Líquido no Ativo Permanente indica o grau de imobilização de recursos próprios.

Adotando-se o padrão de análise deste indicador (de quanto menor, melhor), utilizado por esta unidade técnica, no exercício em exame, os valores apresentados no Balanço Patrimonial do VIAJE PARANÁ, indicam que o volume de recursos aplicados no Ativo Permanente, representa 0,07% do Patrimônio Líquido.

DOCUMENTO E ASSINATURA(S) DIGITAIS
AUTENTICIDADE E ORIGINAL DISPONÍVEIS NO ENDEREÇO WWW.TCE.PR.GOV.BR, MEDIANTE IDENTIFICADOR ZLYU.YI1A.EBFH.2O9R

IMOBILIZAÇÃO DE RECURSOS NÃO CORRENTES

Ampliando a abrangência do índice de Imobilização do Patrimônio Líquido, podemos incluir os passivos de longo prazo, que também não comprometem diretamente o capital de giro da entidade.

Neste caso, agregando-se os recursos do Passivo Não Circulante aos do Patrimônio Líquido, pode-se identificar o montante de recursos não correntes que estão investidos no Ativo Permanente (composto pela somatória dos subgrupos Investimentos, Imobilizado e Intangível).

O percentual de aplicação destes capitais de longo prazo no Ativo Permanente permite avaliar a ocorrência de utilização de recursos de curto prazo em Ativo Permanente.

Desta forma, no exercício em exame, adotando-se o padrão de análise deste indicador (quanto menor, melhor), utilizado por esta unidade técnica, os valores apresentados no Balanço Patrimonial do VIAJE PARANÁ, indicam que o índice de Imobilização de Recursos não Correntes é de 0,07% do valor do Ativo Permanente.

LIQUIDEZ SECA e LIQUIDEZ CORRENTE

A solvência financeira de uma entidade resulta diretamente de uma gestão financeira eficiente, especialmente no que tange à administração dos recursos de curto prazo. O Índice de Liquidez evidencia, nas suas diversas peculiaridades, em diferentes graus de abrangência e especificidade, a situação financeira de uma entidade frente aos compromissos pecuniários assumidos.

Utilizando os valores evidenciados no Balanço Patrimonial do exercício em exame, o VIAJE PARANÁ apresenta Índice de Liquidez Corrente de 19,37 e Índice de Liquidez Seca de 20,00.

Considerando as peculiaridades da atividade desenvolvida pela companhia, a regra para a análise destes indicadores, utilizada por esta unidade técnica, é quanto maior o índice, melhor.

DOCUMENTO E ASSINATURA(S) DIGITAIS
AUTENTICIDADE E ORIGINAL DISPONÍVEIS NO ENDEREÇO WWW.TCE.PR.GOV.BR, MEDIANTE IDENTIFICADOR ZLYU.YI1A.EBFH.2O9R

4.1.2 - INCREMENTO DO PASSIVO A DESCOBERTO

Após analisar as contas patrimoniais da entidade, constata-se que não houve Passivo a Descoberto ou incremento de Passivo a Descoberto.

4.2 - DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO

A Demonstração do Resultado do Exercício tem como objetivo principal apresentar de forma resumida o resultado apurado em relação ao conjunto de operações realizadas num determinado período.

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Estado do Paraná

Tipo de Relatório: consolidado
Entidade: VIAJE PARANÁ
Até o mês: 12
Ano: 2025

DEMONSTRAÇÃO RESULTADO EXERCICIO ESTATAL Gerado em: 31/07/2026 12h32min

Especificação	Exerc Atual	A V %	Exerc Anterior	A V %	A H %
RECEITA OPERACIONAL BRUTA	41.111.180,80	100,00	8.263.270,01	100,00	397,52
Valor Bruto de Exploração de Bens e Direitos e Prestação de Serviços	41.111.180,80	100,00	8.263.270,01	100,00	397,52
(=)RECEITA OPERACIONAL LÍQUIDA	41.111.180,80	100,00	8.263.270,01	100,00	397,52
(=)RESULTADO OPERACIONAL BRUTO	41.111.180,80	100,00	8.263.270,01	100,00	397,52
(-)DESPESAS OPERACIONAIS	28.232.967,62	68,67	8.587.054,62	103,92	228,79
Pessoal e Encargos	5.903.825,67	14,36	4.886.242,51	59,13	20,83
Uso de Bens, Serviços e Consumo de Capital Fixo	21.780.233,70	52,98	3.591.750,88	43,47	506,40
Tributárias(exceto IR e CSSL)	548.908,25	1,34	109.061,23	1,32	403,30
(+/-)RESULTADO FINANCEIRO	916.592,68	2,23	53.934,86	0,65	1599,44
(+)Variações Patrimoniais Aumentativas Financeiras	944.486,59	2,30	53.934,86	0,65	1651,16
(-)Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras	27.893,91	0,07	0,00	0,00	0,00
(+/-)OUTRAS RECEITAS/DESPESAS OPERACIONAIS	248.788,20	0,61	-8.088,11	-0,10	3175,97
(+)OUTRAS RECEITAS OPERACIONAIS	256.482,81	0,62	0,00	0,00	0,00
(-)OUTRAS DESPESAS OPERACIONAIS	7.694,61	0,02	8.088,11	0,10	-4,87
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas(exceto Participações e Contribuições)	7.694,61	0,02	8.088,11	0,10	-4,87
(=)RESULTADO ANTES DOS IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES	14.043.594,06	34,16	-277.937,86	-3,36	5152,78

DOCUMENTO E ASSINATURA(S) DIGITAIS
AUTENTICIDADE E ORIGINAL DISPONÍVEIS NO ENDEREÇO WWW.TCE.PR.GOV.BR, MEDIANTE IDENTIFICADOR ZLYU.YI1A.EBFH.2O9R

(=)RESULTADO ANTES DAS PARTICIPAÇÕES	14.043.594,06	34,16	-277.937,86	-3,36	5152,78
(=)RESULTADO LÍQUIDO DO EXERCÍCIO	14.043.594,06	34,16	-277.937,86	-3,36	5152,78

4.2.1 - ANÁLISE DRE

Índices	Equação	Exercício Atual	Exercício Anterior
Rentabilidade do Ativo	Resultado Líquido / Ativo Total*100	94,16	-26,52
Rentabilidade do Patrimônio Líquido	Resultado Líquido / Patrimônio Líquido Médio*100	196,48	-105,04

Fonte: SEI-CED

RENTABILIDADE DO ATIVO

Este indicador mede a eficiência global da entidade na geração de lucros em relação ao total de ativos disponíveis.

Há que se ponderar, neste indicador, o efeito que cada ramo de atividade pode gerar, portanto a interpretação avalia, também, as peculiaridades de cada caso.

Os números evidenciados nas Demonstrações Contábeis do VIAJE PARANÁ apresentam uma Rentabilidade do Ativo na ordem de 94,16%.

RENTABILIDADE DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO

Evidencia o retorno que a entidade obteve no exercício em relação aos seus investimentos.

Similarmente à Rentabilidade do Ativo, a avaliação do indicador em comento considera as peculiaridades de cada caso.

Assim, os números apresentados nas Demonstrações Contábeis do VIAJE PARANÁ, demonstram que a Rentabilidade do Patrimônio Líquido no exercício em exame é de 196,48%.

4.3 - DEMONSTRAÇÃO DO FLUXO DE CAIXA

Esta demonstração apresenta os fluxos de caixa, que são as entradas e saídas de caixa e equivalentes de caixa em determinado período, classificados por atividades operacionais, de investimento e de financiamento.

DOCUMENTO E ASSINATURA(S) DIGITAIS
AUTENTICIDADE E ORIGINAL DISPONÍVEIS NO ENDEREÇO WWW.TCE.PR.GOV.BR, MEDIANTE IDENTIFICADOR ZLYU.YI1A.EBFH.2O9R

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Estado do Paraná

Tipo de Relatório: consolidado

Entidade: VIAJE PARANÁ

Ano: 2025

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA (Método Indireto)

Gerado em: 31/07/2026 12h32min

Fluxos De Caixa	Ano Atual	AV Ano Atual	Ano Anterior	AV Ano Anterior	Analise Horizontal
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS					
Lucro/Prejuízo líquido do exercício	14.043.594,06	0,00	-277.937,86	0,00	5.152,78
AJUSTES PARA A CONCILIAÇÃO DO LUCRO LÍQUIDO DO EXERCÍCIO COM A GERAÇÃO DE CAIXA DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS					
Depreciação	1.244,30	0,01	2.134,12	0,49	-41,69
Amortização	6.461,85	0,05	0,00	0,00	0,00
REDUÇÃO (AUMENTO) DOS ATIVOS E PASSIVOS					
Aumento/Redução de Clientes	-469.732,00	-3,51	0,00	0,00	0,00
Aumento/Redução de Outros Créditos	-15.337,89	-0,11	21.715,00	4,98	-170,63
Aumento/Redução em contas a pagar	-213.230,61	-1,59	662.791,33	152,12	-132,17
Aumento/Redução em fornecedores	18.039,09	0,13	11.890,08	2,73	51,72
Aumento/Redução de outros tributos	18.072,88	0,13	15.098,51	3,47	19,70
(=) FLUXO DE CAIXA OPERACIONAL LÍQUIDO GERADO PELAS ATIVIDADES OPERACIONAIS	13.389.111,68	100,00	435.691,18	100,00	2.973,07
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO					
Pagamento pela aquisição de imobilizado	0,00	0,00	-12.443,00	61,38	100,00
Pagamento pela aquisição de intangível	0,00	0,00	-7.830,00	38,62	100,00
CAIXA LÍQUIDO UTILIZADO PELAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO	0,00	0,00	-20.273,00	100,00	100,00
TOTAL DO AUMENTO/REDUÇÃO NO CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA					
Saldo inicial de caixa e equivalentes de caixa	1.029.818,55	0,00	614.400,37	0,00	67,61
Saldo final de caixa e equivalentes de caixa	14.418.930,23	0,00	1.029.818,55	0,00	1.300,14
VARIAÇÃO NO CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	13.389.111,68	0,00	415.418,18	0,00	3.123,04

DOCUMENTO E ASSINATURA(S) DIGITAIS
AUTENTICIDADE E ORIGINAL DISPONÍVEIS NO ENDEREÇO WWW.TCE.PR.GOV.BR, MEDIANTE IDENTIFICADOR ZLYU.YI1A.EBFH.2O9R

4.4 - DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO

Esta demonstração evidencia a movimentação ocorrida no Patrimônio Líquido, seus acréscimos e diminuições, bem como a formação e utilização de reservas.

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Estado do Paraná

Tipo de Relatório: consolidado
Entidade: VIAJE PARANÁ
Ano: 2025

DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO - DMPL Gerado em: 31/07/2026 12h32min

Especificação	Capital Social	Reservas de Capital	Reservas de Lucros	Lucros/Prej. Acumulados	Outros Resultados Abrangentes	Patr. Liq. do Sócios da Controladora
SALDO EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR - R$	0,00	0,00	0,00	125.639,37	0,00	125.639,37
LUCRO/PREJUÍZO LÍQUIDO DO EXERCÍCIO	0,00	0,00	0,00	14.043.594,06	0,00	14.043.594,06
RESULTADO ABRANGENTE TOTAL					0,00	14.043.594,06
SALDO EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ATUAL - R$	0,00	0,00	0,00	14.169.233,43	0,00	14.169.233,43

4.5 - DEMONSTRAÇÃO DO VALOR ADICIONADO

A Demonstração do Valor Adicionado tem a função de identificar e divulgar o valor da riqueza gerada pela entidade e evidenciar como essa riqueza foi distribuída entre os diversos setores que contribuíram, direta ou indiretamente, para a sua geração.

A entidade está dispensada da elaboração da Demonstração do Valor Adicionado por não se enquadrar no disposto no Inciso V, do art. 176 da Lei Federal nº 6.404/1976, alterada pela Lei Federal nº 11.638/2007.

4.6 - CAPITAL SOCIAL

A VIAJE PARANÁ pela sua natureza jurídica não possui composição acionária.

DOCUMENTO E ASSINATURA(S) DIGITAIS
AUTENTICIDADE E ORIGINAL DISPONÍVEIS NO ENDEREÇO WWW.TCE.PR.GOV.BR, MEDIANTE IDENTIFICADOR ZLYU.YI1A.EBFH.2O9R

4.7 - NOTAS EXPLICATIVAS

As Notas Explicativas integram as Demonstrações Contábeis e apresentam informações de natureza patrimonial, econômica, financeira, legal, física e social, bem como os critérios utilizados na elaboração das demonstrações contábeis e os aplicados nos registros de eventos subsequentes ao balanço. As Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis do VIAJE PARANÁ encontram-se na peça nº 10 destes autos.

4.8 - ANÁLISE CONTÁBIL, FINANCEIRA E PATRIMONIAL

De acordo com os critérios definidos por esta unidade técnica, a análise contábil, financeira e patrimonial não detectou apontamentos nos resultados apresentados.

4.9 - COMPARATIVO DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS ENTIDADE X DADOS SEI-CED

Especificação	Valor SEI-CED	Valor PCA	Diferença (R$)
BALANÇO PATRIMONIAL			
Ativo	14.914.432,85	14.914.432,85	0,00
Ativo Circulante	14.904.000,12	14.904.000,12	0,00
Ativo Não Circulante	10.432,73	10.432,73	0,00
Passivo e Patrimônio Líquido	14.914.432,85	14.914.432,85	0,00
Passivo Circulante	745.199,42	745.199,42	0,00
Passivo Não Circulante	0,00	0,00	0,00
Patrimônio Líquido	14.169.233,43	14.169.233,43	0,00
DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO			
Resultado Líquido do Exercício	14.043.594,06	14.043.594,06	0,00

Fonte: SEI-CED / PCA

A comparação entre os valores dos grupos do Balanço Patrimonial, e do Resultado Líquido do Exercício, emitidos pela contabilidade, não evidenciou divergências com os números levantados a partir dos dados enviados no Sistema Estadual de Informações – SEI/CED.

4.10 - RELATÓRIO DA ADMINISTRAÇÃO

O Relatório da Administração apresenta os principais resultados alcançados pela Entidade, divulga informações que possibilitam o conhecimento da

DOCUMENTO E ASSINATURA(S) DIGITAIS
AUTENTICIDADE E ORIGINAL DISPONÍVEIS NO ENDEREÇO WWW.TCE.PR.GOV.BR, MEDIANTE IDENTIFICADOR ZLYU.YI1A.EBFH.2O9R

companhia, os seus objetivos e as suas políticas, bem como complementa as peças contábeis e as respectivas notas explicativas.

O Relatório da Administração do VIAJE PARANÁ encontra-se na peça nº 4 destes autos.

4.11 - PARECER DOS AUDITORES INDEPENDENTES

O Parecer dos Auditores Independentes tem a sua apresentação e publicação obrigatória, juntamente com as demonstrações contábeis, para as companhias aberta e outras empresas com regulamentação especial, como instituição financeira, seguradoras e outras, conforme Art. 275, da Lei Federal nº 6.404/1976.

A finalidade deste parecer é expor resumidamente a opinião dos auditores a respeito da fidedignidade das Demonstrações Financeiras.

As Demonstrações Financeiras do VIAJE PARANÁ, referentes ao exercício de 2025, foram auditadas pela empresa Executive Auditores Independentes, cujo parecer constante na peça nº 15, contém opinião Sem Ressalvas, conforme segue:

DOCUMENTO E ASSINATURA(S) DIGITAIS
AUTENTICIDADE E ORIGINAL DISPONÍVEIS NO ENDEREÇO WWW.TCE.PR.GOV.BR, MEDIANTE IDENTIFICADOR ZLYU.YI1A.EBFH.2O9R

Executive
Auditores Independentes

Relatório dos auditores independentes sobre as demonstrações financeiras

Aos
Diretores da:
VIAJE PARANÁ
Curitiba - PR

Opinião

Examinamos as demonstrações financeiras da **Viaje Paraná**, que compreendem o balanço patrimonial em 31 de dezembro de 2025 e a respectiva demonstração do resultado do período, das mutações do patrimônio líquido e dos fluxos de caixa para o exercício findo nessa data, bem como as correspondentes notas explicativas, incluindo o resumo das principais políticas contábeis.

Em nossa opinião, as demonstrações financeiras acima referidas apresentam adequadamente, em todos os aspectos relevantes, a posição patrimonial e financeira da **Viaje Paraná**, em 31 de dezembro de 2025, o desempenho de suas operações e os seus fluxos de caixa para o exercício findo nessa data, de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil.

Base para opinião

Nossa auditoria foi conduzida de acordo com as normas brasileiras e internacionais de auditoria. Nossas responsabilidades, em conformidade com tais normas, estão descritas na seção a seguir intitulada "Responsabilidades do auditor pela auditoria das demonstrações financeiras". Somos independentes em relação à Entidade, de acordo com os princípios éticos relevantes previstos no Código de Ética Profissional do Contador e nas normas profissionais emitidas pelo Conselho Federal de Contabilidade, e cumprimos com as demais responsabilidades éticas de acordo com essas normas. Acreditamos que a evidência de auditoria obtida é suficiente e apropriada para fundamentar nossa opinião.

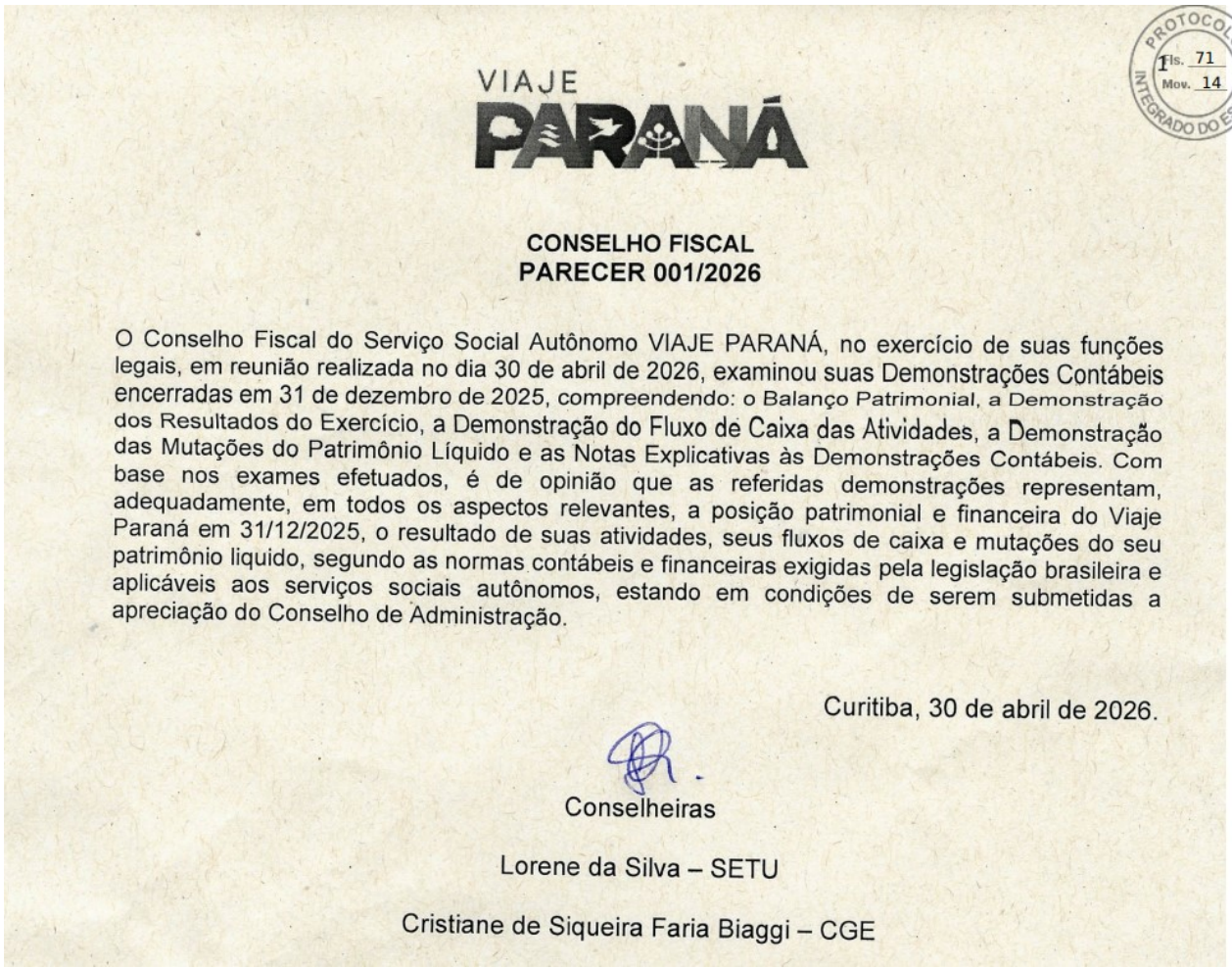
DOCUMENTO E ASSINATURA(S) DIGITAIS
AUTENTICIDADE E ORIGINAL DISPONÍVEIS NO ENDEREÇO WWW.TCE.PR.GOV.BR, MEDIANTE IDENTIFICADOR ZLYU.YI1A.EBFH.2O9R

4.12 - PARECER DO CONSELHO FISCAL

O Conselho Fiscal é o órgão fiscalizador do Conselho de Administração das Sociedades Anônimas, conforme disposto nos artigos 161 a 165 da Lei Federal nº 6.404/1976.

Dentre várias atribuições, compete ao Conselho Fiscal: opinar sobre o relatório anual da administração, fazendo constar no seu parecer as informações complementares que julgar necessárias ou úteis à deliberação da assembleia geral; analisar, ao menos trimestralmente, o balancete e demais demonstrações financeiras elaboradas periodicamente pela companhia; examinar as demonstrações financeiras do exercício social e sobre elas opinar.

O Parecer do Conselho Fiscal, constante na peça nº 16, com base em exames realizados nos demonstrativos e documentos, emitiu opinião, conforme segue:



PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 71
Mov. 14

VIAJE PARANÁ

CONSELHO FISCAL
PARECER 001/2026

O Conselho Fiscal do Serviço Social Autônomo VIAJE PARANÁ, no exercício de suas funções legais, em reunião realizada no dia 30 de abril de 2026, examinou suas Demonstrações Contábeis encerradas em 31 de dezembro de 2025, compreendendo: o Balanço Patrimonial, a Demonstração dos Resultados do Exercício, a Demonstração do Fluxo de Caixa das Atividades, a Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido e as Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis. Com base nos exames efetuados, é de opinião que as referidas demonstrações representam, adequadamente, em todos os aspectos relevantes, a posição patrimonial e financeira do Viaje Paraná em 31/12/2025, o resultado de suas atividades, seus fluxos de caixa e mutações do seu patrimônio liquido, segundo as normas contábeis e financeiras exigidas pela legislação brasileira e aplicáveis aos serviços sociais autônomos, estando em condições de serem submetidas a apreciação do Conselho de Administração.

Curitiba, 30 de abril de 2026.

Conselheiras

Lorene da Silva – SETU

Cristiane de Siqueira Faria Biaggi – CGE

DOCUMENTO E ASSINATURA(S) DIGITAIS
AUTENTICIDADE E ORIGINAL DISPONÍVEIS NO ENDEREÇO WWW.TCE.PR.GOV.BR, MEDIANTE IDENTIFICADOR ZLYU.YI1A.EBFH.2O9R

5 - CONTROLE INTERNO

A Constituição Federal (arts. 70 e 74) e a Constituição do Estado do Paraná (arts. 74 e 78) estabelecem o sistema de controle interno. A matéria é regulamentada, entre outras, pela Lei Federal nº 4.320/1964 (arts. 76 a 80), pela LRF – LC nº 101/2000 (parágrafo único do art. 54 e art. 59) e pela LC nº 113/2005 (Título I, Capítulo III, arts. 4º a 8º).

No Executivo Estadual, a CGE (Lei nº 17.745/2013, com alterações da Lei nº 19.848/2019), por sua Coordenadoria de Controle Interno, coordena o sistema; a execução é descentralizada nas entidades, pelos Agentes de Controle Interno.

Além do art. 74 da Constituição Federal, o Relatório de Controle Interno deve conter: (i) resultados das avaliações do Agente de Controle Interno Avaliativo; (ii) relatório da CGE; e (iii) ações adotadas. Devem, ainda, ser observadas as orientações técnicas da CGE.

A partir da análise do Relatório da Controladoria Geral do Estado (peça 13), verificou-se 06 quesitos não acatados na Tabela Form_01_2025_04 (peça 13, fls. 04 a 12) que no opinativo desta unidade técnica podem comprometer a gestão.

Diante do exposto, opina-se pela concessão do direito ao **contraditório** à entidade para manifestação em relação ao não acatamento das recomendações apresentadas pela Controladoria Geral do Estado, constantes no Relatório da Controladoria Geral do Estado (peça 09), sendo 06 quesitos não acatados na Tabela Form_01_2025_04 (peça 09, fls. 04 a 12).

DOCUMENTO E ASSINATURA(S) DIGITAIS
AUTENTICIDADE E ORIGINAL DISPONÍVEIS NO ENDEREÇO WWW.TCE.PR.GOV.BR, MEDIANTE IDENTIFICADOR ZLYU.YI1A.EBFH.2O9R

6 - SITUAÇÃO DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS ANTERIORES

Nos termos do artigo 352, VI do Regimento Interno deste Tribunal, informa-se a seguir a situação da Prestação de Contas do VIAJE PARANÁ, relativa ao último exercício, a fim de verificação da existência de recomendações, determinações legais ou ressalvas, para subsidiar o julgamento deste processo.

EXERCÍCIO	PROCESSO Nº	ASSUNTO	ACORDÃO Nº	SITUAÇÃO
2024	268651/25	PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL	2715/2025	Regular

7 - PROCESSOS REFERENTES À ENTIDADE

Demonstra-se a seguir a situação dos processos de responsabilidade da Entidade, autuados no exercício em análise, relativos a: Tomada de Contas Extraordinária (art. 236 do RI), Denúncia (art. 276 do RI), Representação (art. 277 do RI), Auditorias (art. 253 do RI) e Homologação de Recomendações (artigo 267-A do RI).

Assunto	Nº Processo	Nº Acórdão	Situação
Nada consta nos registros do Sistema de Trâmite deste Tribunal.	-	-	-

DOCUMENTO E ASSINATURA(S) DIGITAIS
AUTENTICIDADE E ORIGINAL DISPONÍVEIS NO ENDEREÇO WWW.TCE.PR.GOV.BR, MEDIANTE IDENTIFICADOR ZLYU.YI1A.EBFH.2O9R

8 - CONCLUSÃO

RESULTADO DA ANÁLISE:

Item	Item de Análise	Referência	Base Legal	Multa Administrativa	Resultado
a	Cadastrado e atualização dos dados de todos os gestores que responderam pela entidade durante o exercício no Sistema de Cadastro do Tribunal de Contas	Título 1	art. 5, § 1º, da Instrução Normativa-TC nº201/2026	art. 87, inciso I, "b", da Lei Complementar Estadual nº 113/2005 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas)	**Contraditório**
b	Atendimento do prazo para envio da prestação de contas	Título 2	art. 222 do Regimento Interno deste Tribunal	-	Regular
c	Formalização do processo	Título 2	Instrução Normativa-TC nº201/2026	art. 87, inciso I, "b", da Lei Complementar Estadual nº 113/2005 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas)	**Contraditório**
d	Atendimento dos prazos para envio dos dados quadrimestrais de cada um dos módulos integrantes do SEI-CED	Título 3	Instrução Normativa-TC nº113/2015	-	Regular
e	Atendimento a publicação das demonstrações contábeis	Título 4	art. 176, da Lei Federal nº 6.404/1976	art. 87, inciso IV, "g", da Lei Complementar Estadual nº 113/2005 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas)	**Contraditório**
f	Comparativo dos saldos do Balanço Patrimonial e do Resultado Liquido do Exercício entre os dados do SEI-CED e os demonstrativos encaminhados na prestação de contas	Título 4	Instrução Normativa-TC nº113/2015	-	Regular
g	Verificação do Passivo a descoberto	Título 4	art. 158, da Lei Federal nº 6.404/1976	-	Regular
h	Análise Contábil, Financeira e Patrimonial	Título 4	Lei Federal nº 6.404/1976	-	Regular
i	Parecer dos Auditores Independentes	Título 4	Lei Federal nº 6.404/1976	-	Regular
j	Parecer do Conselho	Título 4	Lei Federal nº 6.404/1976	-	Regular
k	Relatório do Controle Interno	Título 5	arts. 31, 70 e 74 da Constituição Federal	art. 87, inciso IV, "g", da Lei Complementar Estadual nº 113/2005 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas)	**Contraditório**

Procedida a análise técnico-contábil na Prestação de Contas do VIAJE PARANÁ, referente ao exercício financeiro de 2025, bem como os aspectos legais e de gestão alicerçada nos exames procedidos por esta Coordenadoria, foi possível avaliar a administração dos responsáveis pela Entidade.

DOCUMENTO E ASSINATURA(S) DIGITAIS
AUTENTICIDADE E ORIGINAL DISPONÍVEIS NO ENDEREÇO WWW.TCE.PR.GOV.BR, MEDIANTE IDENTIFICADOR ZLYU.YI1A.EBFH.2O9R

Os exames realizados se pautaram pela legislação vigente e demais dispositivos que norteiam as Entidades ligadas à Administração Pública.

Destaca-se que as conclusões aqui expostas não elidem responsabilidades por atos não alcançados pelo conteúdo da prestação de contas, não validam divergências em informações de caráter declaratório não detectadas na análise e nem eximem anomalias levantadas em outras espécies de procedimentos fiscalizatórios.

À luz das constatações relatadas nesta Instrução, a presente Prestação de Contas apresenta situações que necessitam de apresentação de justificavas pelos responsáveis, conforme demonstrado no quadro “Resultado da Análise”, cujos itens tiveram como Resultado: “**Contraditório**”.

Assim, por força do princípio do contraditório, do qual decorre o direito à ampla defesa, previsto no art. 5º, LV, da Constituição Federal, e na Lei Complementar Estadual nº 113/2005, é necessária a intimação dos responsáveis, para que, querendo, apresentem defesa acerca dos apontamentos listados nesta instrução.

Conforme delegado pela Instrução de Serviço nº 104/2016, sugere-se oportunizar o direito de contraditório e ampla defesa, nos termos do art. 5º, LV, da Constituição Federal, ao seguinte Gestor das Contas:

NOME	CPF	CARGO
IRAPUAN CORTES SANTOS	846.939.759-15	Presidente

É a instrução.

CCONTAS, em 4 de agosto de 2026.

Ato elaborado por:

assinatura digital

RODRIGO L. KREMER
Auditor de Controle Externo
Matrícula nº 513300

DOCUMENTO E ASSINATURA(S) DIGITAIS
AUTENTICIDADE E ORIGINAL DISPONÍVEIS NO ENDEREÇO WWW.TCE.PR.GOV.BR, MEDIANTE IDENTIFICADOR ZLYU.YI1A.EBFH.2O9R

Ato conferido por:

assinatura digital

PAULO VITORIANO DE OLIVEIRA
Gerente de Contas Estaduais
Matrícula nº 516287

De acordo, encaminhem-se os autos à **DP**

assinatura digital

VALDIR FALCÃO DE CARVALHO NUNES
Supervisor do Processo de Prestação de Contas
Matrícula nº 521760

DOCUMENTO E ASSINATURA(S) DIGITAIS
AUTENTICIDADE E ORIGINAL DISPONÍVEIS NO ENDEREÇO WWW.TCE.PR.GOV.BR, MEDIANTE IDENTIFICADOR ZLYU.YI1A.EBFH.2O9R

PROCESSO N º: **292629/26**
ORIGEM: **VIAJE PARANÁ**
INTERESSADO: **IRAPUAN CORTES SANTOS**
ASSUNTO: **PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL**
DESPACHO Nº: **288/26 - CCONTAS**

Por delegação do Conselheiro FABIO DE SOUZA CAMARGO, Relator deste processo, em cumprimento à Instrução de Serviço nº 104/2016, encaminhem-se os autos à Diretoria de Protocolo para a adoção das seguintes providências:

I. Proceda-se à CITAÇÃO da parte a seguir nominada para, querendo, no prazo de **15 (quinze) dias**, apresentar ao Tribunal as razões de contraditório quanto ao contido na Instrução nº 1617/2026-CCONTAS, nos termos dos arts. 355, 386, 380-A, 389 e 32, § 2º, do Regimento Interno.

a) Sr. IRAPUAN CORTES SANTOS, Presidente, CPF: 846.939.759-15.

II. Proceda-se à INTIMAÇÃO da parte a seguir nominada para, querendo, no prazo de **15 (quinze) dias**, apresentar ao Tribunal as razões de contraditório quanto ao contido na Instrução nº 1617/2026-CCONTAS, nos termos dos arts. 355, 386, 380-A, 389 e 32, § 2º, do Regimento Interno.

a) VIAJE PARANÁ, CNPJ: 52.124.838/0001-90, na pessoa do seu representante legal, e procuradores constituídos.

III. Alerte-se que a não apresentação do contraditório poderá resultar na adoção de medidas previstas na Lei Complementar Estadual nº 113/2005, no Regimento Interno e nos demais atos normativos deste Tribunal.

Publique-se.

CCONTAS, em 4 de agosto de 2026.

VALDIR FALCÃO DE CARVALHO NUNES
Supervisor do Processo de Prestação de Contas
Matrícula nº 521760

DOCUMENTO E ASSINATURA(S) DIGITAIS
AUTENTICIDADE E ORIGINAL DISPONÍVEIS NO ENDEREÇO WWW.TCE.PR.GOV.BR, MEDIANTE IDENTIFICADOR ZLYU.YI1A.EBFH.2OA4

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Protocolo

PROCESSO Nº - 292629/26
ASSUNTO - PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL

Entidade - VIAJE PARANÁ
Gestor atual - IRAPUAN CORTES SANTOS
Gestor das Contas - IRAPUAN CORTES SANTOS

CERTIDÃO DE COMUNICAÇÃO PROCESSUAL ELETRÔNICA

Certifico que a comunicação eletrônica nº 2991/2026, referente ao Despacho Processual Diverso nº 288/2026, foi disponibilizada no dia 10/08/2026, com prazo de resposta inicial de 15 dias, tendo sido citado(s) ao Sr. **IRAPUAN CORTES SANTOS.**

Diretoria de Protocolo, em 10/08/2026
Documento assinado digitalmente
ARLEI DE FREITAS
TÉCNICO DE CONTROLE - matricula nº 506133

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Protocolo

PROCESSO Nº - 292629/26
ASSUNTO - PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL

Entidade - VIAJE PARANÁ
Gestor atual - IRAPUAN CORTES SANTOS
Gestor das Contas - IRAPUAN CORTES SANTOS

CERTIDÃO DE COMUNICAÇÃO PROCESSUAL ELETRÔNICA

Certifico que a comunicação eletrônica nº 2992/2026, referente ao Despacho Processual Diverso nº 288/2026, foi disponibilizada no dia 10/08/2026, com prazo de resposta inicial de 15 dias, tendo sido intimado(s) ao **VIAJE PARANÁ.**

Diretoria de Protocolo, em 10/08/2026
Documento assinado digitalmente
ARLEI DE FREITAS
TÉCNICO DE CONTROLE - matricula nº 506133

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

PROCESSO Nº: 292629/26

ASSUNTO: PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL

ENTIDADE: VIAJE PARANÁ

INTERESSADO: IRAPUAN CORTES SANTOS

CERTIDÃO AUTOMÁTICA DE PUBLICAÇÃO

Certifica-se que o(a) Despacho nº 288/2026 – Coordenadoria de Contas, proferido(a) no processo acima citado, foi disponibilizado(a) no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná nº 3732, do dia 10/08/2026, considerando-se como data de publicação o primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização no Diário, conforme o disposto nos §§ 3º e 4º, do art. 386, do Regimento Interno.

Curitiba, 11/08/2026

AUTENTICIDADE E ORIGINAL DISPONÍVEIS NO ENDEREÇO WWW.TCE.PR.GOV.BR, MEDIANTE IDENTIFICADOR ZLYU.YI1A.EBFH.41I5
DOCUMENTO E ASSINATURA(S) DIGITAIS