

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 002/2023, DE 01 DE SETEMBRO DE 2023.**

*Estabelece os procedimentos para avaliação de bens móveis (veículos, embarcações, aeronaves e similares) para alienação.*

O Chefe do DEPARTAMENTO DE GESTÃO DO TRANSPORTE OFICIAL – DETO/SEAP, no uso das atribuições estabelecidas no artigo 19 do Regulamento da Secretaria de Estado da Administração e da Previdência – SEAP, aprovado por meio do Decreto nº 3888 de 21 de janeiro de 2020, e das atribuições conferidas pela Resolução SEAP nº 346 de 23 de fevereiro de 2023,

**RESOLVE:**

Art. 1.º Estabelecer, na forma do Anexo I e seus Formulários, os procedimentos para avaliação de bens móveis (veículos, embarcações, aeronaves e similares) destinados à alienação, oriundos dos órgãos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional.

Art. 2.º A SEAP/DETO divulgará a presente aos dirigentes dos órgãos/entidades, os quais deverão promover e fiscalizar o cumprimento desta Instrução Normativa na gestão da sua frota.

Art. 3.º O descumprimento do estabelecido nesta Instrução, estará sujeito a responsabilização administrativa conforme legislação vigente.

Art. 4.º Haverá transição entre a Instrução Normativa nº 03/2021 e a Instrução Normativa nº 02/2023 – DETO/SEAP. A Instrução Normativa nº 03/2021 será revogada no dia 01/01/2024. Nesse período os órgãos/entidades poderão utilizar ambas, porém recomenda-se já a aplicação da nova Instrução.

**Departamento de Gestão do Transporte Oficial - DETO**  
Diretoria

Art. 5.º Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua divulgação, e estará disponível para consulta na página oficial do DETO/SEAP em <http://www.administracao.pr.gov.br/DETO>.

Curitiba, 01 de setembro de 2023.

**Ricardo André Borges**  
**Chefe do Departamento de Gestão do Transporte Oficial – DETO**

**Departamento de Gestão do Transporte Oficial - DETO**  
Diretoria

**ANEXO I**

**1 – OBJETIVO DO LEILÃO**

**1.1** Alienar os bens móveis inservíveis/desnecessários à Administração Pública sob a forma de venda, com celeridade e possibilidade de potencializar as oportunidades do Estado para adquirir a proposta mais vantajosa, respeitando a gestão eficiente do Patrimônio Público.

**1.2 - Finalidade do leilão público:**

- Retorno de valores da venda dos bens aos cofres públicos;
- Desocupação do espaço físico local;
- Evitar a depreciação do patrimônio sem utilização;
- Disponibilidade de capital financeiro imobilizado;
- Redução de despesas com manutenção, guarda e vigilância dos pátios do Estado;

**2 - RESTRIÇÕES OU IMPEDIMENTOS PARA INSERÇÃO EM LEILÃO**

**2.1 - Sinistrado:** veículo envolvido em sinistro só poderá ser apresentado ao DETO/SEAP após conclusão do processo sindicante, inquérito técnico, ou similar, com o devido registro no laudo de vistoria para alienação que contenha o número do procedimento, ano de instauração e o número do e-protocolo.

**2.2 - Débitos:** deverão estar livres de multas (municipal, estadual e federal) e quitado o licenciamento.

**2.2 - Bloqueio Administrativo ou Judicial:** os bloqueios são impedimentos para transferência de propriedade do bem, nesse sentido o gestor local deverá adotar providências para regularização.

**2.3 - Chassi ilegível:** o DETRAN não aprova a vistoria quando o chassi não está legível, portanto o órgão deverá tomar as providências para efetuar a remarcação do chassi.

**2.4 - Identificação visual (plotagem) ou dispositivos de iluminação de emergência (giroflex):** a fim de evitar transtornos de caráter administrativo e até mesmo judicial, quanto à possibilidade do comprador circular em via pública com veículo adquirido do Estado, que ainda esteja com a identificação de veículo oficial, de forma indevida, caberá ao órgão ou entidade proprietária a retirada de qualquer item relativo à

**Departamento de Gestão do Transporte Oficial - DETO**  
Diretoria

identificação visual que, porventura na utilização pelo particular, possa induzir o cidadão ou a população ao engano, confundindo com veículo oficial.

**2.5 – Numeração do motor divergente:** o órgão deverá adotar providências junto ao DETRAN/PR para corrigir a irregularidade.

**2.6 – Cor divergente:** o órgão deverá adotar providências junto ao DETRAN/PR para corrigir a irregularidade.

**2.7 – Ausência do motor:** veículo sem motor só poderá ser apresentado ao DETO/SEAP com a finalidade de leilão, após conclusão do procedimento sindicante, inquérito técnico ou similar, com o devido registro no laudo de vistoria para alienação que contenha o número do procedimento, ano de instauração e o número do e-protocolo.

**2.8 – Atualização de Propriedade:** para que os bens sejam disponibilizados para leilão é necessário que Empresas Públicas incorporadas a órgãos ou entidades da administração, junções ou divisões de Secretarias, Autarquias ou Fundações atualizem a propriedade do veículo no DETRAN/PR para o órgão/entidade atual.

### **3 - REGRAS PARA AVALIAÇÃO**

**3.1 -** A Comissão de Inservibilidade/Desnecessidade, além da finalidade de declarar o bem como inservível ou desnecessário, também terá atribuição de avaliá-lo para fins de alienação mediante leilão.

O dirigente do órgão/entidade proprietário do bem deverá designar servidores para compor a comissão destinada a avaliação da Inservibilidade/Desnecessidade dos bens a serem alienados conforme modelo no Formulário X. A referida comissão terá atribuição de preencher e assinar o Laudo de Vistoria para Alienação e definir o valor inicial dos bens a serem leiloados, conforme regras desta instrução.

**3.2 -** Veículos avaliados como “recuperável” (circulação) ou como “sucata” (irrecuperável) no laudo de vistoria para alienação, deverão ter a mesma situação patrimonial na declaração de Inservibilidade/Desnecessidade do sistema GPM.

**3.3 –** A comissão de Inservibilidade/Desnecessidade do DETO/SEAP poderá declarar a Inservibilidade/Desnecessidade e avaliar bens de outros órgãos/entidades, por meio do Laudo de Vistoria para Alienação e por meio da Declaração de Inservibilidade/Desnecessidade do GPM, desde que esses bens estejam recolhidos fisicamente nos pátios do DETO/SEAP e com a sua carga patrimonial na SEAP/DETO.

**Departamento de Gestão do Transporte Oficial - DETO**  
Diretoria

**3.4** - Podem ser encaminhados para leilão os veículos, embarcações, aeronaves e similares que tiverem sua Inservibilidade/Desnecessidade declarada no Sistema de Gestão de Patrimônio Móvel (GPM).

**3.4.1** - O patrimônio disponibilizado para o leilão será retirado da frota ativa, com inativação nos sistemas oficiais de abastecimento e manutenção e deverá permanecer no pátio do próprio órgão onde será colocado à disposição para visitação dos interessados conforme edital vigente e, em casos excepcionais, quando houver a possibilidade, poderá ser recolhido ao DETO/SEAP.

**3.5** Com as informações dispostas no **item 5**, a **comissão de Inservibilidade/Desnecessidade** deverá inicialmente distinguir/identificar a diferença entre as duas modalidades do bem a ser avaliado: recuperável (circulação) ou sucata (irrecuperável). Após essa definição, cabe à comissão proceder a avaliação do patrimônio, de modo que será atribuído nota à estrutura e componentes do bem, sendo que o resultado dessa soma estará vinculado à aplicação do percentual da tabela FIPE ou, na falta desta, o valor de mercado para estabelecer o valor inicial da alienação.

#### **4 - PREÇO MÍNIMO/VALOR INICIAL**

**4.1** O preço mínimo será estabelecido de acordo com as normas previstas nesta Instrução Normativa e será considerado como valor inicial para venda em futuro leilão, não sendo necessariamente o valor pelo qual o bem será arrematado. Visto que a Administração se empenhará na divulgação do certame licitatório visando atrair o maior número de interessados, desta forma aumentando a disputa entre os participantes, consequentemente incrementando o valor mínimo inicial com o maior número de lances possíveis. Contudo poderá ocorrer baixo interesse para aquisição de determinado bem e o item ser arrematado pelo valor inicial ou ainda restar fracassado/deserto, neste caso o bem será ofertado em outro certame licitatório.

**4.1.1** – O lote que restar fracassado/deserto, ou seja, sem oferta de lances, será publicado no próximo certame com redução de 50% sobre o valor mínimo do edital anterior.

**4.1.2** – Caso o lote tenha sido incluído em três leilões e não tenha sido arrematado, ou seja, não houve interesse dos participantes nesse determinado item, esse bem poderá, a critério da comissão ser reavaliado como uma sucata, e

**Departamento de Gestão do Transporte Oficial - DETO**  
Diretoria

disponibilizado para o próximo leilão nessa condição.

## **5 MODALIDADES DE CLASSIFICAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DE VEÍCULOS:**

**5.1 – RECUPERÁVEL (CIRCULAÇÃO):** É aquele bem que após análise pela comissão, ainda atende as **mínimas** condições necessárias para voltar a circular ou aquele que sua recuperação seja viável.

### **5.1.1- CLASSIFICAÇÃO DE AVALIAÇÃO PARA VEÍCULOS:**

**5.1.1.1 – BOM A ÓTIMO:** qualidade do bem que esteja em perfeitas condições de uso (50% da tabela FIPE - 91 a 100 pontos do Formulário I).

**5.1.1.2 – REGULAR A BOM:** qualidade do bem que esteja em condições de uso, com pequenas avarias, devido o tempo de uso, que não impedem sua utilização (35% da tabela FIPE - 61 a 90 pontos do Formulário I).

**5.1.1.3 – REGULAR A RUIM:** qualidade do bem que esteja em condições de uso, mas que apresenta avarias que não impedem sua utilização (25% da tabela FIPE - 41 a 60 pontos do Formulário I).

**5.1.1.4 – RUIM A PÉSSIMO:** qualidade do bem que apresenta avarias que comprometem sua utilização, embora seja viável sua recuperação (15% da tabela FIPE - 1 a 40 pontos do Formulário I).

### **5.1.2- CLASSIFICAÇÃO DE AVALIAÇÃO PARA EMBARCAÇÕES:**

**5.1.2.1 – ÓTIMO:** qualidade do bem que esteja em perfeitas condições de uso (50% do valor de mercado);

**5.1.2.2 – BOM:** qualidade do bem que esteja em condições de uso, com pequenas avarias, devido o tempo de uso, que não impedem sua utilização (35% do valor de mercado);

**5.1.2.3 - REGULAR:** qualidade do bem que esteja em condições de uso, mas que apresenta avarias que não impedem sua utilização (25% do valor de mercado);

**5.1.2.4 – PÉSSIMO:** qualidade do bem que apresenta avarias que comprometem sua utilização, embora seja viável sua recuperação (15% do valor de mercado);

**Obs.:** A Comissão poderá aplicar valor ou percentual superior ao previamente

**Departamento de Gestão do Transporte Oficial - DETO**  
Diretoria

estabelecido, neste caso, justificando a decisão no campo observações no Laudo de Vistoria para Alienação.

**5.1.3 - CLASSIFICAÇÃO DE AVALIAÇÃO DE AERONAVES, EMBARCAÇÕES E OUTROS BENS DE ALTO VALOR NÃO CONTEMPLADOS NO PRESENTE:**

**5.1.3.1** – O dirigente do órgão ou entidade deverá verificar a existência de servidores de carreira, com conhecimento e qualificação técnica para elaboração da avaliação do bem a ser leiloado, e dentro do critério da conveniência e oportunidade, designá-los para compor a comissão.

**5.1.3.1.1** – O dirigente e os servidores designados para realizar a avaliação do bem são responsáveis pelas informações prestadas e pela definição do valor mínimo de venda a ser divulgado pelo leiloeiro quando for realizado o leilão.

**5.1.3.2** – Caso o dirigente do órgão não encontre no quadro servidores aptos para a elaboração do laudo de avaliação, poderá, a critério do órgão, contratar no mercado um serviço especializado na Avaliação de Bens Móveis, com o objetivo de obter o valor mínimo de venda em leilão. Para tanto o gestor deve cumprir as formalidades legais e avaliar os custos envolvidos.

**5.2 – SUCATA (IRRECUPERÁVEL):** É considerado sucata o veículo que está impossibilitado de voltar a circulação (5% da tabela FIPE ou 5% do valor de mercado) conforme segue:

**I** - bens sinistrados com avarias significativas, identificados com danos de "grande monta" (comumente reconhecidos como "Perda Total");

**II** - bens sinistrados com avarias significativas, identificados com danos de "média monta", cuja possibilidade de recuperação fique comprometida ou não seja economicamente viável.

**III** - veículo irrecuperável;

**IV** - veículo incendiado;

**V** - bens cuja impossibilidade de reparo gere causas impeditivas de circulação.

**Obs.:** Veículos com grande reaproveitamento de peças poderão ser avaliados com **percentual superior** ao previamente estabelecido, neste caso, justificando a decisão no campo observações no Laudo de Vistoria para Alienação. Veículos com

**Departamento de Gestão do Transporte Oficial - DETO**  
Diretoria

pouco reaproveitamento de peças poderão ser avaliados com **percentual inferior** ao previamente estabelecido, desde que registrado o motivo da decisão no campo de observações do Laudo de Vistoria para Alienação.

## **6 – LAUDO DE VISTORIA PARA ALIENAÇÃO**

**6.1** - Com base nas informações acima, caberá à comissão de Inservibilidade/Desnecessidade confeccionar o Laudo de Vistoria para Alienação conforme formulários desta instrução.

**6.2** – O perfeito preenchimento do Laudo de Vistoria constitui-se como primeira fase para o processo de leilão.

**6.3** – Todos os campos do Laudo de Vistoria para Alienação são **obrigatórios**, inclusive as fotografias das numerações do chassi e do motor.

**6.3.1** – Em situação de **EXCEPCIONALIDADE**, em que a comissão de Inservibilidade/Desnecessidade não consiga fotografar a numeração do motor, esta assumirá toda e qualquer responsabilidade por demanda judicial por parte do arrematante que porventura não consiga transferir o veículo pela numeração do motor divergente ou suprimida. A falta da numeração do motor no laudo de vistoria para alienação só será aceita se constar no processo o Formulário XIII (Certidão), devidamente preenchido e assinado.

**6.4** – Os veículos que estiverem recolhidos nos pátios com Laudo de Vistoria para Alienação já elaborado, serão leiloados nessas condições, portanto o gestor deve adotar providências para manter a integridade desse patrimônio, pois a divulgação de venda no leilão será feita com base nas informações constantes no laudo.

## **7 – DAS FOTOS DO BEM**

**7.1** – Após a descaracterização do veículo de acordo com o item 2.4 desta instrução, o órgão deverá fotografá-lo para divulgação no leilão de maneira que promova a atratividade entre os participantes, conforme Formulário XII (Modelo de Fotos):

**I. Primeira foto:** deverá aparecer a frente completa do veículo, **com a identificação do lote** e da placa;

**II. Segunda foto:** deverá aparecer a lateral direita, ou seja, do passageiro;

**III. Terceira foto:** deverá aparecer a traseira do veículo com a placa;



**Departamento de Gestão do Transporte Oficial - DETO**  
Diretoria

- IV. Quarta foto:** deverá aparecer a lateral esquerda, ou seja, do motorista;
- V. Quinta foto:** deverá aparecer o painel completo;
- VI. Sexta foto:** deverá aparecer o motor do veículo **com a placa dianteira;**

**7.1.1** No leilão, uma boa imagem do lote que está à venda é o primeiro passo para atrair a intenção e o desejo de compra entre os interessados, dessa forma, há algumas dicas importantes para apresentação satisfatória dos lotes:

**I - Iluminação:** a luz é fundamental na hora de fotografar o bem, antes de iniciar certifique-se que o lote está em local com iluminação suficiente para visualizar de forma clara toda sua extensão, o interior, bem como o motor. Evite o céu nublado, local ou galpão fechado, ou com pouca luminosidade e utilização de flash.

**II - Posição da câmera:** no modo horizontal (paisagem), esse ângulo possibilita o preenchimento da fotografia com mais informações e detalhes do lote a ser incluído no leilão.

**III - Enquadramento:** evite que apareçam servidores nas fotos, pois estas serão utilizadas para divulgação na internet. Procure enquadrar o veículo na fotografia preenchendo todo o espaço, mas fique atento para não cortar alguma parte.

**IV - Limpeza:** as fotografias devem exibir o real estado de conservação do patrimônio. Nesse aspecto, sempre que possível, o lote deve estar limpo, devendo retirar do interior do veículo, quando for o caso, copos, garrafas, jornais e outros objetos que não fazem parte de sua estrutura.

**V - Qualidade:** procure utilizar fotografia com boa resolução e despreze foto tremida, embaçadas, desfocada, com reflexo, ou outras condições que prejudiquem a qualidade da imagem.

**VI - Placa:** as placas de identificação oficial do veículo deverão estar fixadas nos para-choques dianteiro e traseiro e devem aparecer nas fotografias.

**Departamento de Gestão do Transporte Oficial - DETO**  
Diretoria

**8 – DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO DIGITAL**

Os órgãos ou entidades devem seguir **rigorosamente as orientações** na montagem do protocolo digital para encaminhamento da documentação à SEAP/DETO, contribuindo para a celeridade e a eficiência no processo de alienação.

**8.1 – Documentos que devem constar no protocolo a ser encaminhamento ao DETO/SEAP:**

**8.1.1 - No CORPO/VOLUME do e-protocolo:**

Deverá constar somente o ofício destinado à SEAP/DETO, do titular/dirigente da pasta do órgão ou entidade com a relação dos veículos disponibilizados para leilão, informando ainda o nome e o contato do responsável do Núcleo Administrativo Setorial (NAS) ou setor de Transporte.

**8.1.2 – Em ANEXO ao e-protocolo:**

**A -** Deverá ser inserido a publicação em D.I.O.E do Ato Formal (Resolução ou Portaria) que designou a Comissão de Inservibilidade/Desnecessidade conforme Formulário X (modelo de resolução/portaria comissão de Inservibilidade/Desnecessidade). A Resolução ou Portaria deverá ser salva em arquivo PDF e nomeada da seguinte forma:

Dados →	NOME DO ÓRGÃO_DIEO_ATO_NºxxxxxDATA
Exemplo	SESP-PMPR_DIOE_Res. ou Port._9.308_06-10-23

**B –** Deverá ser inserido o Ato Formal (Resolução ou Portaria) que delegou poderes ao Chefe do Departamento de Gestão do Transporte Oficial do Estado do Paraná – DETO a atribuição de endossar como proprietário vendedor os Certificados de Registro de Veículos **alienados por meio de LEILÃO** (resolução/portaria) conforme Formulário XI (modelo de resolução/portaria delegando poderes ao chefe do DETO/SEAP). A Resolução ou Portaria deverá estar assinada de forma **DIGITAL**, salva em arquivo PDF e nomeada da seguinte maneira:

Dados →	NOME DO ÓRGÃO_ATO_NºxxxxxDATA
Exemplo	SESP-PMPR_Res. ou Port._9.308_06-10-23

**Departamento de Gestão do Transporte Oficial - DETO**  
Diretoria

**C** – Deverá ser inserido a publicação em D.I.O.E do Ato Formal que delegou poderes ao Chefe do Departamento de Gestão do Transporte Oficial do Estado do Paraná – DETO a atribuição de endossar como proprietário vendedor os Certificados de Registro de Veículos **alienados por meio de LEILÃO**. O D.I.O.E referente a Resolução/Portaria deverá ser salvo em arquivo PDF e nomeado da seguinte forma:

<b>Dados →</b>	<b>NOME DO ÓRGÃO_DIOE_EDIÇÃO N°. _ATO_NºxxxxxDATA</b>
Exemplo	SESP-PMPR_DIOE_10.634_Res. ou Port._9.308_06-10-23

**D** – Deverá ser inserido a publicação em D.I.O.E do Decreto de nomeação do titular do Órgão/Entidade. A publicação deverá ser salva em arquivo PDF e nomeada da seguinte forma:

<b>Dados →</b>	<b>NOME DO ÓRGÃO_DIOE_DEC_NºxxxxxDATA</b>
Exemplo	SESP-PMPR_DIOE_Dec_9.308_06-10-23

**E** - O órgão deverá obrigatoriamente atualizar os dados cadastrais do veículo no GPM antes de declarar a Inservibilidade/Desnecessidade no sistema. A declaração deverá ser **individualizada**, ou seja, **uma por veículo**, salva em formato PDF e nomeada da seguinte forma:

<b>Dados →</b>	<b>NOME DO ÓRGÃO_INSERT.DESNEC_PLACA</b>
Exemplo	SESP-PMPR_INSERT.DESNEC_AXN7874

**F** - O Laudo de Vistoria para Alienação deverá ser confeccionado somente em duas folhas, sendo a **primeira folha** para o laudo de vistoria para alienação, e a **segunda** para a tabela de pontuação, ambas com o cabeçalho do órgão. Deverão compor um único documento salvo em arquivo PDF e nomeado da seguinte forma:

<b>Dados →</b>	<b>NOME DO ÓRGÃO_LAUDO_PLACA</b>
Exemplo	SESP-PMPR_LAUDO_AXN7874

**Departamento de Gestão do Transporte Oficial - DETO**  
Diretoria

**G** – Deverá ser inserido a digitalização do Certificado de Registro do Veículo – CRV, com a frente e verso do documento para os veículos avaliados como recuperáveis. O CRV digitalizado deverá ser salvo em arquivo PDF e nomeado da seguinte maneira:

Dados →	NOME DO ÓRGÃO_CRV_PLACA
Exemplo	SESP-PMPR_CRV_AXN7874

**H** – Deverá ser inserida a digitalização do Certificado de Baixa de Veículo para o bem avaliado como sucata. A digitalização do certificado de baixa deverá ser salva em arquivo PDF e nomeado da seguinte maneira:

Dados →	NOME DO ÓRGÃO_BAIXA_PLACA
Exemplo	SESP-PMPR_BAIXA_AXN7874

**I** - Deverão ser inseridas para cada veículo seis fotografias, de acordo com o Formulário XII (modelo de fotos de lotes para leilão). As seis fotos do bem deverão estar **COMPACTADAS** e nomeadas da seguinte forma:

Dados →	NOME DO ÓRGÃO_FOTOS_PLACA
Exemplo	SESP-PMPR_FOTOS_AXN7874

**J** - O órgão/entidade deverá preencher e encaminhar uma Planilha com as informações dos veículos, o modelo estará disponível na página do DETO/SEAP. Todos os campos são obrigatórios: órgão, placa, marca/modelo, espécie/tipo, avaliação, chassi, nº do motor, ano, combustível, nº do patrimônio, cor (de acordo com a documentação), origem, renavam, fipe, preço mínimo, situação do Detran, endereço do pátio. A planilha deverá ser salva no formato Excel (xls/xlsx) ou Calc (ODS) e nomeada da seguinte maneira:

Dados →	NOME DO ÓRGÃO_REL.VEÍCULOS
Exemplo	SESP-PMPR_REL.VEÍCULOS

**Departamento de Gestão do Transporte Oficial - DETO**  
Diretoria

### **9 – DO ENCAMINHAMENTO DO CRV**

Após o envio da documentação digitalizada por meio do sistema e-protocolo, o DETO/SEAP, oportunamente solicitará ao órgão/entidade proprietário do bem a entrega física dos Certificados de Registro de Veículo – CRV.

### **10 – DO ACOMPANHAMENTO DO LEILÃO**

O órgão deverá acompanhar o edital do leilão da SEAP/DETO, em conjunto com a equipe do DETO/SEAP, se empenhar para que transcorra da melhor maneira possível e contribuir no que for necessário.

### **11 – DA VISITAÇÃO NO PÁTIO DO ÓRGÃO**

O órgão deverá acompanhar os prazos do Edital e na data de visitação manter os veículos em local visível e de fácil acesso, devendo cumprir as demais normas que constam no edital do leilão.

**11.1** - Durante o período de visitação, o órgão ou entidade demandante deverá disponibilizar uma equipe com o mínimo dois servidores para acompanhar a visitação dos bens disponibilizados no leilão.

### **12 – DA ENTREGA DOS BENS ARREMATADOS**

A entrega dos bens arrematados será efetuada pela Comissão de Inservibilidade/Desnecessidade do órgão/entidade demandante.

**12.1** - Poderá ocorrer nos primeiros leilões administrativos, ou seja, leilão executado pelo próprio Estado, a entrega dos lotes de forma conjunta entre a equipe do DETO/SEAP e a Comissão de Inservibilidade/Desnecessidade do órgão, para padronização de procedimentos.

### **13 – DA BAIXA PATRIMONIAL**

O DETO/SEAP tem adotado como regra executar os leilões no próprio órgão/entidade onde os veículos já se encontram depositados, e o ciclo de vida útil se

**Departamento de Gestão do Transporte Oficial - DETO**  
Diretoria

findará com a desincorporação do bem. Para isso, será encaminhado um protocolado com a nota de arrematação e a homologação do certame para controle e a devida baixa patrimonial.

#### **14 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

O DETO/SEAP fará a inclusão dos veículos nos leilões de acordo com o planejamento prévio, considerando critérios de conveniência e oportunidade.

**14.1** - Serão priorizados os órgãos/entidades que estejam com o maior volume de veículos concentrados em um único local.

**14.2** - A partir do momento em que o DETO/SEAP gerar o relatório de leilão, este será a base para elaboração do edital a ser publicado, ficando proibido novas inserções ou exclusões de veículos.

**14.2.1** – Na segunda fase procedimental do Leilão, O DETO/SEAP fornecerá ao órgão/entidade o número do lote para tirar novas fotos. Essas fotos serão no padrão do Formulário XII (modelo de fotos de lotes para leilão) porém com a identificação do modelo do Formulário XIV (identificação de **lote recuperável**) ou do Formulário XV (identificação de **lote sucata**). A identificação do lote deverá estar fixada preferencialmente no para-brisa dianteiro. Caso não seja possível, poderá ser fixada nos vidros laterais ou traseiro.

**14.2.2** – Fotos enviadas que não atendam às necessidades serão descartadas e solicitadas outras até o sanar o problema.

**14.3** Antes do encaminhamento da relação de bens a leilão, o órgão/entidade deverá observar as regras dos convênios/fundos ou situações similares por meio dos quais foram adquiridos, toda e qualquer responsabilidade quanto a fiel observância dessas regras ficaram a cargo do órgão/entidade demandante.

**14.4** - O DETO/SEAP poderá solicitar outras demandas não contempladas nesta instrução, visando o bom andamento do leilão.

**Departamento de Gestão do Transporte Oficial - DETO**  
Diretoria

**14.5** - O DETO/SEAP fará o acompanhamento e orientação, cabendo à comissão de Inservibilidade/Desnecessidade do órgão/entidade, a fiscalização das ações relativas ao leilão conforme regras do edital.

**14.6** – Casos omissos serão tratados pelo Chefe do Departamento de Gestão do Transporte Oficial.

**Departamento de Gestão do Transporte Oficial - DETO**  
 Diretoria

**FORMULÁRIO I – TABELA DE PONTUAÇÃO  
 AUTOMÓVEL/ÔNIBUS/CAMINHÃO/CORRELATOS**

MARCA/MODELO:		PLACA:		
PARTES	ITEM	CONDIÇÕES	PONTUAÇÃO	NOTA ATRIBUIDA
<b>MECÂNICA E SUSPENSÃO - 35 PTS</b>	MOTOR - 15 pontos	Bom	15	
		Regular	10	
		Ruim	5	
		Desmontado no veículo	3	
		Desmontado com cabeçote ausente	2	
		Motor incendiado	0	
		Motor ausente	0	
	CAIXA DE CÂMBIO - 10 pontos	Boa	10	
		Regular	7	
		Ruim	5	
		Caixa desmontada	3	
		Caixa ausente	0	
	SUSPENSÃO - 10 pontos	Boa	10	
		Regular	7	
		Ruim	3	
Danificada ou Desmontada		1		
<b>EXTERIOR - 51 PTS</b>	LATARIA - 15 pontos	Boa	15	
		Regular	7	
		Ruim	3	
	PARA-CHOQUE - 5 pontos	Bom	5	
		Regular	3	
		Ruim	1	
	PINTURA - 10 pontos	Boa	10	
		Regular	7	
		Ruim	3	
	FARÓIS - 5 pontos	Bons	5	
		Regulares	3	
		Ruins	2	
		Danificados	1	
		Ausente	0	
	LANTERNAS – 5 pontos	Boas	5	
		Regulares	3	
		Ruins	2	
		Danificadas	1	
		Ausente	0	
	PNEUS - 6 pontos	Bons	6	
		Regulares	5	
		Ruins	3	
		Ausente de 1 até 3 pneus	1	
Sem pneus		0		
RODAS - 5 pontos	Possui todas	5		
	Danificadas	3		



**Departamento de Gestão do Transporte Oficial - DETO**  
 Diretoria

<b>INTERIOR - 14 PTS</b>		Ausente de 1 até 3 rodas	1
		Não possui nenhuma	0
	ESTOFAMENTO - 7 pontos	Bom	7
		Regular	5
		Danificado parcialmente	3
		Danificado e/ou faltando partes	1
	PAINEL E VOLANTE - 7 pontos	Bom	7
		Regular	5
		Ruim	3
		Danificado e/ou faltando partes	1
<b>TOTAL</b>			

NOTA	ESTADO	% TABELA FIPE
91 a 100	Bom a Ótimo	<b>50%</b>
61 a 90	Regular a Bom	<b>35%</b>
41 a 60	Regular a Ruim	<b>25%</b>
1 a 40	Ruim a Péssimo	<b>15%</b>

**Obs:** Este formulário deverá ser preenchido apenas no caso de bem avaliado como “recuperável” (circulação).

**Departamento de Gestão do Transporte Oficial - DETO**  
 Diretoria

**FORMULÁRIO II – TABELA DE PONTUAÇÃO**  
**MOTOCICLETA/MOTONETA/QUADRICICLO/CORRELATOS**

Marca/Modelo:		Placa:		
PARTE	ITEM (PESO)	SITUAÇÃO Defina apenas uma	NOTA Apenas uma	NOTA ATRIBUÍDA
MECÂNICA e PAINEL  55 pontos	MOTOR  25 pontos	Funciona	25	
		Não funciona	15	
		Desmontado	10	
	SUSPENSÃO  15 pontos	Bom	15	
		Razoável	07	
		Ruim	02	
	PAINEL  15 pontos	Bom	15	
		Razoável	05	
		Ruim	02	
ESTRUTURA  45 pontos	LATARIA  30 pontos	Boa	30	
		Razoável	15	
		Ruim	10	
		Péssima	05	
	TANQUE  12 Pontos	Bom	12	
		Razoável	08	
		Ruim	06	
	RODA/PNEUS  03 Pontos	Bons	03	
		Ruins	01	
<b>100 PONTOS</b>	<b>NOTA DO VEÍCULO →</b>			

NOTA	ESTADO	% TABELA FIPE
91 a 100	Bom a Ótimo	<b>50%</b>
61 a 90	Regular a Bom	<b>35%</b>
41 a 60	Regular a Ruim	<b>25%</b>
1 a 40	Ruim a Péssimo	<b>15%</b>

**Obs:** Este formulário deverá ser preenchido apenas no caso de bem avaliado como “recuperável” (circulação).

**Departamento de Gestão do Transporte Oficial - DETO**  
 Diretoria

**FORMULÁRIO III – TABELA DE PONTUAÇÃO  
 REBOQUE/SEMI-REBOQUE/CORRELATOS**

Marca/Modelo:		Placa:			
PARTE	ITEM (PESO)	SITUAÇÃO Defina apenas uma	NOTA Apenas uma	NOTA ATRIBUÍDA	
100 pontos	<b>CHASSI CARROCERIA</b>  40 pontos	Boa	40		
		Razoável	25		
		Ruim	15		
		Péssima	05		
	<b>EIXO</b>  20 Pontos	Bom	20		
		Razoável	15		
		Ruim	10		
		Péssimo	05		
	<b>ENGATE</b>  20 Pontos	Bom	20		
		Razoável	15		
		Ruim	10		
		Péssimo	05		
	<b>RODA/PNEUS</b>  20 Pontos	Bons	20		
		Ruins	08		
	<b>100 PONTOS</b>	<b>NOTA DO BEM →</b>			

NOTA	ESTADO	% TABELA FIPE
91 a 100	Bom a Ótimo	<b>50%</b>
61 a 90	Regular a Bom	<b>35%</b>
41 a 60	Regular a Ruim	<b>25%</b>
1 a 40	Ruim a Péssimo	<b>15%</b>

**Obs:** Este formulário deverá ser preenchido apenas no caso de bem avaliado como “recuperável” (circulação).

**Departamento de Gestão do Transporte Oficial - DETO**  
Diretoria

**FORMULÁRIO IV**

**LAUDO DE VISTORIA PARA ALIENAÇÃO DE AUTOMÓVEL/ÔNIBUS/CAMINHÃO/CORRELATOS**

**1. INFORMAÇÕES DO ÓRGÃO**

ÓRGÃO:	FONE:	DATA: / /
Nº DA RESOLUÇÃO OU PORTARIA DA COMISSÃO DE INSERVIBILIDADE/DESNECESSIDADE:		
PRESIDENTE:	1º MEMBRO:	
2º MEMBRO:	Nº DO D.I.O.E / ANO:	

**2. DADOS DO VEÍCULO**

Marca/Modelo:	Placa:	Chassi:	
Ano Fab/Mod.:	Nº Motor:	Cor:	Nº Patrimônio (GPM):

**2.1 DADOS DA CAÇAMBA (campo para veículo com mais de um patrimônio, tendo somente um esse campo poderá ser suprimido)**

Espécie:	Marca:	Modelo:
Ano Fab/Mod.:	Série:	Nº Patrimônio (GPM):

**3. ENDEREÇO FÍSICO ONDE ENCONTRA-SE O VEÍCULO**

Rua:	Nº:
Bairro:	Cidade:

**4. CHECK-LIST DO VEÍCULO (orientação: frente → lateral esquerda → traseira → lateral direita → interior)**

DESCRIÇÃO	SIM	NÃO	DANIF.	DESCRIÇÃO	SIM	NÃO	DANIF.	DESCRIÇÃO	SIM	NÃO	DANIF.
Vidro Para Brisa				Caixa de Direção				Roda Tras. D			
Capô				Retrovisor E				Vidros Laterais D			
Para-chq Dian.				Porta Dianteira E				Porta Traseira D			
Farol Diant. D				Porta Traseira E				Porta Dianteira D			
Para-Lamas Diant. D				Vidros Laterais E				Retrovisor D			
Roda Diant. D				Roda Tras. E				Bancos Diant. E			
Farol Diant. E				Para-Lamas Tras. E				Bancos Diant. D			
Para-Lamas Diant. E				Lanterna Tras. E.				Volante			
Roda Diant. E				Para-chq Tras.				Air-Bag			
Motor				Tampa Porta Malas				Painel de Inst.			
Radiador				Vidro Traseiro				Alavanca Câmbio			
Bateria				Lanterna Tras. D.				Bancos Tras.			
Caixa de Câmbio				Para-Lamas Tras. D				Estepe			

Descreva as condições gerais do veículo:

Preencha as informações abaixo se veículo foi sinistrado ou com ausência do motor.

Nº Processo Sindicante:	Ano:	E.protocolo:
-------------------------	------	--------------

**5. AVALIAÇÃO**

Recuperável: ( )	Nota do bem Recuperável: * Utilizar o Regramento do Formulário I	Sucata: ( )
Valor da tabela FIPE R\$:	Mês e Ano de referência da FIPE:	% da FIPE:
*Na falta da FIPE usar o Valor de Mercado R\$:		Valor da Avaliação/Preço Mínimo R\$:

**6. FOTO DO CHASSI**

<b>CHASSI</b>
---------------

**6.1 FOTO DO Nº DO MOTOR**

<b>MOTOR</b>
--------------

Presidente – 1º Membro e 2º Membro - A Comissão deverá assinar o laudo eletronicamente.

**Departamento de Gestão do Transporte Oficial - DETO**  
Diretoria

**FORMULÁRIO V**  
**LAUDO DE VISTORIA PARA ALIENAÇÃO DE**  
**MOTOCICLETA/MOTONETA/QUADRICICLO/CORRELATOS**

**1. INFORMAÇÕES DO ÓRGÃO**

ÓRGÃO:	FONE:	DATA: / /
Nº DA RESOLUÇÃO OU PORTARIA DA COMISSAO DE INSERVIBILIDADE/DESNECESSIDADE:		
PRESIDENTE:	1º MEMBRO:	
2º MEMBRO:	Nº DO D.I.O.E / ANO:	

**2. DADOS DO BEM**

Marca/Modelo:	Placa:	Ano Fab/Mod.:
Chassi:	Motor:	Patrimônio (GPM):
		Cor:

**3. ENDEREÇO FÍSICO ONDE ENCONTRA-SE O VEÍCULO**

Rua:	Nº:
Bairro:	Cidade:

**4. CHECK-LIST DO VEÍCULO**

DESCRIÇÃO	SIM	NÃO	DANIF.	DESCRIÇÃO	SIM	NÃO	DANIF.	DESCRIÇÃO	SIM	NÃO	DANIF.
Roda Dianteira				Para-lama D				Motor			
Roda Traseira				Para-lama T				Guidom			
Retrovisores				Faróis				Banco			
Painel				Lanterna				Tanque de Comb.			
Carenagem				Garfo/Bengala				Balança			
<b>Descreva as condições gerais do veículo:</b>											
Preencha as informações abaixo se o veículo foi sinistrado ou com ausência do motor.											
<b>Nº Processo Sindicante:</b>			<b>Ano:</b>			<b>E.protocolo:</b>					

**5. AVALIAÇÃO**

Recuperável: ( )	Nota do bem Recuperável: <b>* Utilizar o Regramento do Formulário II</b>	Sucata: ( )
Valor da tabela FIPE R\$:	Mês e Ano de referência da FIPE:	% da FIPE:
*Na falta da FIPE usar o Valor de Mercado R\$:		<b>Valor da Avaliação/Preço Mínimo R\$:</b>

**6. FOTO DO CHASSI**

<b>CHASSI</b>
---------------

**6.1 FOTO DO Nº DO MOTOR**

<b>MOTOR</b>
--------------

**Presidente – 1º Membro e 2º Membro**  
**A Comissão deverá assinar o laudo eletronicamente.**

**Departamento de Gestão do Transporte Oficial - DETO**  
Diretoria

**FORMULÁRIO VI**  
**LAUDO DE VISTORIA PARA ALIENAÇÃO DE**  
**REBOQUE/SEMI-REBOQUE/CORRELATOS**

**1. INFORMAÇÕES DO ÓRGÃO**

ÓRGÃO:	FONE:	DATA: / /
Nº DA RESOLUÇÃO OU PORTARIA DA COMISSAO DE INSERVIBILIDADE/DESNECESSIDADE:		
PRESIDENTE:	1º MEMBRO:	
2º MEMBRO:	Nº DO D.I.O.E / ANO:	

**2. DADOS DO BEM**

Marca/Modelo:	Placa:	Ano Fab/Mod.:
Chassi:	Motor:	Patrimônio (GPM):
		Cor:

**3. ENDEREÇO FÍSICO ONDE ENCONTRA-SE O VEÍCULO**

Rua:	Nº:
Bairro:	Cidade:

**4. CHECK-LIST DO VEÍCULO**

DESCRIÇÃO	SIM	NÃO	DANIF.	DESCRIÇÃO	SIM	NÃO	DANIF.	DESCRIÇÃO	SIM	NÃO	DANIF.
Roda Direita				Para-lama Direito				Lanterna Dir.			
Roda Esquerda				Para-lama Esq.				Lanterna Esq.			
Carroceria				Eixo				Engate			

Descreva as condições gerais do veículo:


Preencha as informações abaixo se o veículo foi sinistrado ou com ausência do motor.

Nº Processo Sindicante:	Ano:	E.protocolo:
-------------------------	------	--------------

**5. AVALIAÇÃO**

Recuperável: ( )	Nota do bem Recuperável: * Utilizar o Regramento do Formulário III	Sucata: ( )
Valor da tabela FIPE R\$:	Mês e Ano de referência da FIPE:	% da FIPE:
*Na falta da FIPE usar o Valor de Mercado R\$:	Valor da Avaliação/Preço Mínimo R\$:	

**6. FOTO DO CHASSI**

<b>CHASSI</b>

Presidente – 1º Membro e 2º Membro  
A Comissão deverá assinar o laudo eletronicamente.

**Departamento de Gestão do Transporte Oficial - DETO**  
Diretoria

**FORMULÁRIO VII**  
**LAUDO DE VISTORIA PARA ALIENAÇÃO DE EMBARCAÇÃO/CORRELATOS**

**1. INFORMAÇÕES DO ÓRGÃO**

ÓRGÃO:	FONE:	DATA: / /
Nº DA RESOLUÇÃO/PORTARIA DA COMISSAO DE INSERVIBILIDADE/DESNECESSIDADE:		
PRESIDENTE:	1º MEMBRO:	
2º MEMBRO:	Nº DO D.I.O.E / ANO:	

**2. DADOS DA EMBARCAÇÃO**

Marca:	Modelo/tipo:	Município/UF:	
Ano:	Cor:	Casco nº:	T. Pés:
Núm. Insc. Marinha:	Série:		Comprimento:
Nome da Embarcação:	Cap. de pessoas:		Tipo Casco:
Patrimônio (GPM):	Chassi:	Motor:	

**3. ENDEREÇO FÍSICO ONDE ENCONTRA-SE A EMBARCAÇÃO**

Rua:	Nº:
Bairro:	Cidade:

**4. DESCRIÇÃO DA EMBARCAÇÃO**

Descreva as condições gerais da embarcação:		
Preencha as informações abaixo se a embarcação foi sinistrada ou com ausência do motor.		
Nº Processo Sindicante:	Ano:	E.protocolo:

**5. AVALIAÇÃO**

Recuperável: ( )	Sucata ( )
Valor de Mercado R\$:	Valor da Avaliação/Preço Mínimo R\$:

**6. FOTO DO CHASSI**

<b>CHASSI</b>
---------------

**6.1 FOTO DO Nº DO MOTOR**

<b>MOTOR</b>
--------------

Presidente – 1º Membro e 2º Membro  
A Comissão deverá assinar o laudo eletronicamente.

**Departamento de Gestão do Transporte Oficial - DETO**  
Diretoria

**FORMULÁRIO VIII**  
**LAUDO DE VISTORIA PARA ALIENAÇÃO DE**  
**VEÍCULO AQUÁTICO - JET-SKI/CORRELATOS**

**1. INFORMAÇÕES DO ÓRGÃO**

ÓRGÃO:	FONE:	DATA: / /
Nº DA RESOLUÇÃO/PORTARIA DA COMISSAO DE INSERVIBILIDADE/DESNECESSIDADE:		
PRESIDENTE:	1º MEMBRO:	
2º MEMBRO:	Nº DO D.I.O.E / ANO:	

**2. DADOS DA EMBARCAÇÃO**

Marca:	Modelo/Tipo:	Nº Patrimônio (GPM):	
Ano:	Potência (HP):	Série:	Município/UF:
Núm. Insc. Marinha:	Combustível:		Cap. Tanque:
Chassi:			

**3. ENDEREÇO FÍSICO ONDE ENCONTRA-SE O JET-SKI**

Rua:	Nº:
Bairro:	Cidade:

**4. DESCRIÇÃO DO JET-SKI**

Descreva as condições gerais:
Preencha as informações abaixo se a embarcação foi sinistrada ou com ausência do motor.

**5. AVALIAÇÃO**

Recuperável: ( )	Sucata ( )
Valor de Mercado R\$:	Valor da Avaliação/Preço Mínimo R\$:

**6. FOTO DO CHASSI**

<b>CHASSI</b>

**6.1 FOTO DO Nº DO MOTOR**

<b>MOTOR</b>

Presidente – 1º Membro e 2º Membro  
A Comissão deverá assinar o laudo eletronicamente.



**Departamento de Gestão do Transporte Oficial - DETO**  
Diretoria

**FORMULÁRIO IX**  
**LAUDO DE VISTORIA PARA ALIENAÇÃO DE AERONAVE/CORRELATOS**

**1. INFORMAÇÕES DO ÓRGÃO**

ÓRGÃO:	FONE:	DATA: / /
Nº DA RESOLUÇÃO/PORTARIA DA COMISSAO DE INSERVIBILIDADE/DESNECESSIDADE:		
PRESIDENTE:	1º MEMBRO:	
2º MEMBRO:	Nº DO D.I.O.E / ANO:	

**2. DADOS DA AERONAVE**

Fabricante:	Ano Fab.:	Modelo:	Série:
Peso:	Capacidade Passageiros:	Cor:	Classe:
Nº CERTIFICADO DE MATRÍCULA:		Nº CERTIFICADO DE AERONAVEGABILIDADE:	
Nº Patrimônio (GPM):			

**3. ENDEREÇO FÍSICO ONDE ENCONTRA-SE A AERONAVE**

Rua:	Nº:
Bairro:	Cidade:

**4. DESCRIÇÃO DA AERONAVE**

Descreva as condições gerais da aeronave:		
Preencha as informações abaixo se a Aeronave foi sinistrada ou com ausência do motor.		
Nº Processo Sindicante:	Ano:	E.protocolo:

**5. AVALIAÇÃO**

Recuperável: ( )	Sucata ( )	Valor Avaliado R\$:
Órgão ou Empresa avaliadora:		
Responsável Técnico pela Avaliação:		
Obs: Anexar o Laudo de Avaliação do Órgão ou Empresa.		

**Presidente – 1º Membro e 2º Membro**  
**A Comissão deverá assinar o laudo eletronicamente.**

Departamento de Gestão do Transporte Oficial - DETO  
Diretoria

**FORMULÁRIO X**  
**MODELO DE RESOLUÇÃO OU PORTARIA**  
**COMISSÃO DE INSERVIBILIDADE/DESNECESSIDADE**

**LOGO E INFORMAÇÕES DO ÓRGÃO**

---

**Resolução ou Portaria N.º XXXX/20XX**

---

O Secretário de Estado (XXXXXXX) ou Diretor-Presidente da (XXXXXX), no uso de suas atribuições, conferidas pela Lei nº XXXX, de XX de XXXX de 20XX, e, considerando:

- a) o contido no art. 2º, incisos I e II, do Decreto nº 4.336 de 25 de fevereiro de 2009 alterado pelo Decreto 12.497 de 24 de outubro de 2022;
- b) o contido no art. 18º, parágrafo 5º, do Decreto nº 2.819 de 14 de julho de 2023;

**RESOLVE:**

**Art. 1.º** Designar os servidores abaixo relacionados, vinculado ao órgão (XXXXXXXXXX), para compor a Comissão de Avaliação de Inservibilidade ou Desnecessidade de Bens Móveis considerados inservíveis ou desnecessários à Administração Pública do Estado do Paraná.

**Art. 2.º** A Comissão também terá atribuição de avaliar os Bens Móveis para fins de alienação.

	Servidor	RG nº
MEMBROS TITULARES	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
MEMBROS SUPLENTEs	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX

**Art. 3.º** A Comissão será presidida pelo servidor XXXXXXXXX, sendo substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo servidor XXXXXXXXXXXXX.

**Art. 4.º** Esta Resolução ou Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogada demais disposições em contrário.

Curitiba, XX de XXXXXX de 20xx.

XXXXXXXXXXXX  
**Secretário XXXX ou Diretor Presidente XXXX**

Departamento de Gestão do Transporte Oficial - DETO  
Diretoria

**FORMULÁRIO XI**  
**MODELO DE RESOLUÇÃO OU PORTARIA**  
**DELEGANDO PODERES AO CHEFE DO DETO/SEAP**

**LOGO E INFORMAÇÕES DO ÓRGÃO**

---

**Resolução ou Portaria N.º. XXXX/20XX**

---

O **Secretário de Estado (xxxxxxx)** ou **Diretor-Presidente da (xxxxxx)**, no uso de suas atribuições, conferidas pela Lei nº **xxxx**, de **xx** de **xxxx** de **20XX**, e, **considerando:**

**RESOLVE:**

**Art. 1.º** Delegar ao servidor (**nome completo, RG, CPF**) Chefe do Departamento de Gestão do Transporte Oficial do Estado do Paraná – DETO a atribuição de **endossar como proprietário vendedor os Certificados de Registro de Veículos** alienados por meio de **LEILÃO PÚBLICO** de propriedade da (**colocar o nome do órgão por extenso**).

**Art. 2.º** Esta **Resolução ou Portaria** entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogada demais disposições em contrário.

Curitiba, **XX de xxxxxxxx de 20xx.**

**XXXXXXXXXXXX**

**Secretário XXXX ou Diretor-Presidente XXXX**

\*\*\* Obs. referente a assinatura: **Essa Resolução ou Portaria deverá ser assinada DIGITALMENTE** e não eletronicamente.

Departamento de Gestão do Transporte Oficial - DETO  
Diretoria

**FORMULÁRIO XII**  
**MODELO DE FOTOS DE LOTES PARA LEILÃO**

**LOGO E INFORMAÇÕES DO ÓRGÃO**

FOTO 1: pegar a frente com a placa



FOTO 2: pegar a lateral do acompanhante



FOTO 3: pegar a traseira com a placa



FOTO 4: pegar a lateral do motorista



FOTO 5: pegar o painel



FOTO 6: pegar o motor com a placa



Departamento de Gestão do Transporte Oficial - DETO  
Diretoria

**FORMULÁRIO XIII  
CERTIDÃO**

**LOGO E INFORMAÇÕES DO ÓRGÃO**

**CERTIDÃO**

**DECLARAMOS**, para os devidos fins, que não foi possível fotografar a numeração do motor do veículo abaixo a fim de inseri-lo no laudo de vistoria para alienação.

MARCA/MODELO	PLACAS	CHASSI	RENAVAM	Nº MOTOR

**CERTIFICAMOS** que a numeração do motor encontrada no veículo está em conformidade com o Certificado de Registro Veicular - (CRV) e devidamente registrada no DETRAN/PR.

**Responsabilizamos-nos**, pelas informações prestadas, sob pena de prática de crime previsto em legislação vigente, sem prejuízo das demais sanções penais, administrativas e cíveis cabíveis.

Curitiba, **XX de xxxxxxxx de 20xx.**

**Nome completo do Servidor** – Presidente da Comissão de Ins./Desnecessidade

**Nome completo do Servidor** – 1º Membro

**Nome completo do Servidor** – 2º Membro

**Ciente e de acordo,**

Dirigente do Órgão ou Entidade

Departamento de Gestão do Transporte Oficial - DETO  
Diretoria

FORMULÁRIO XIV  
IDENTIFICAÇÃO DE LOTE RECUPERÁVEL

**LOGO E INFORMAÇÕES DO ÓRGÃO**

# LOTE XXX

## AVALIAÇÃO: RECUPERÁVEL (CIRCULAÇÃO)

PLACA:	<b>LANCE INICIAL</b> <b>R\$:</b> <b>00.000,00</b>
MARCA/MODELO:	
CHASSI:	
ANO FAB./MOD.:	
COR:	
RENAVAM:	

Departamento de Gestão do Transporte Oficial - DETO  
Diretoria

FORMULÁRIO XV  
IDENTIFICAÇÃO DE LOTE SUCATA

**LOGO E INFORMAÇÕES DO ÓRGÃO**

# LOTE XXX

## AVALIAÇÃO: SUCATA

PLACA: AAA1111 – MARC./MOD.: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX – ANO: XX/XX – RENAVAM:

PLACA: AAA1111 – MARC./MOD.: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX – ANO: XX/XX – RENAVAM:

PLACA: AAA1111 – MARC./MOD.: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX – ANO: XX/XX – RENAVAM:

PLACA: AAA1111 – MARC./MOD.: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX – ANO: XX/XX – RENAVAM:

### LANCE INICIAL

# R\$: 00.000,00