

**Diretoria de Gestão Patrimonial, Documental e de Transporte - DPDT**  
Departamento de Gestão do Transporte Oficial – DETO

**COMUNICADO Nº 003/2025 – DETO**

**ASSUNTO:** Padronização dos procedimentos para devolução de veículos pertencentes à SEAP, cedidos aos órgãos da Administração Direta e Autárquica do Poder Executivo Estadual por meio de Termo de Cessão de Uso por Empréstimo Temporário.

O presente Comunicado tem por finalidade estabelecer orientações padronizadas para o encaminhamento, via protocolo, dos documentos necessários à devolução de veículos cedidos pela SEAP. Os órgãos cessionários deverão observar rigorosamente as instruções aqui dispostas, a fim de uniformizar os procedimentos, garantir a correta instrução dos processos e assegurar maior celeridade e eficiência na devolução dos bens.

**Fundamentação – Resolução nº 6.671/2024-SEAP, Subseção III**

O pedido de Devolução deverá ser feito com base na Resolução 6671/2024-SEAP, subseção III:

“Subseção III – Das responsabilidades do cessionário

Art. 15. O órgão ou entidade da administração direta e autárquica, que tiver sob sua posse veículo oficial cedido por outra pasta, assume, a contar da data da vigência do Termo de Cessão, **a responsabilidade administrativa, civil e criminal** sob aquele bem.

§1º O órgão ou entidade cessionária assume o compromisso de realizar o pagamento de toda e qualquer indenização, taxa, tarifa ou multa decorrente do uso do veículo cedido, **obrigando-se a apresentar as Certidões de Débitos de Multas**, nas solicitações realizadas pelo órgão/entidade proprietário do veículo.

§2º Todo veículo que estiver sob a posse do órgão ou entidade, inclusive por cessão ou empréstimo, **envolvido em sinistro**, deve de imediato apurar responsabilidades mediante a instauração de processo sindicante, instruindo-o com toda a documentação inerente ao fato, inclusive o Boletim de Ocorrência emitido pelo Departamento de Trânsito.

(vide Resolução 6864 de 02/10/2024)

§3º Quando o veículo cedido for devolvido ao órgão proprietário (cedente), **deve ser entregue nas mesmas condições em que o órgão/entidade recebeu por ocasião da cessão/empréstimo, exceto os itens desgastados em decorrência do uso regular do veículo.**”

Grifo nosso

## **1. DO PEDIDO DE DEVOLUÇÃO OU RENOVAÇÃO DA CESSÃO**

O órgão ou entidade cessionária deverá providenciar a devolução do veículo na data limite da vigência da cessão, instruindo o protocolo com a documentação prevista no item 1.1. Alternativamente, caso entenda necessário, poderá solicitar ao titular da SEAP a renovação do Termo de Cessão de Uso por Empréstimo Temporário.

### **1.1. Documentação obrigatória para instrução do pedido**

O protocolo deverá conter:

- 1.1.1. Ofício do titular do órgão ou entidade cessionário motivado e remetido ao titular da SEAP;
- 1.1.2. Fotografias do veículo, conforme especificações do ANEXO II;
- 1.1.3. Termo de Devolução do Automóvel (ANEXO III) ou Termo de Devolução da Motocicleta (ANEXO IV);
- 1.1.4. Certidão de Nada Consta de débitos (multas, licenciamento e seguro obrigatório);
- 1.1.5. Nos casos de veículos sinistrados ou com ausência de motor, o recebimento por parte do DETO somente ocorrerá após a **conclusão do procedimento administrativo** (sindicância, inquérito técnico ou similar) instaurado pelo órgão cessionário, devendo ser anexado ao protocolo o relatório final;
- 1.1.6. Emissão, via sistema GPM, **do rascunho** do Termo de Retorno – CESSÃO/COMODATO/EMPRÉSTIMO do GPM.
  - 1.1.6.1. Fica dispensado o cumprimento do item 1.1.6 nos casos em que a cessão do veículo não tenha sido realizada por meio do sistema GPM, especificamente para veículos cedidos antes da implantação da referida plataforma (GPM).

## **2. DO AGENDAMENTO PARA ENTREGA**

Caso a documentação apresentada contenha inconsistências ou esteja incompleta, será registrada pendência para correção ou o processo será devolvido ao órgão de origem para a devida regularização.

**Diretoria de Gestão Patrimonial, Documental e de Transporte - DPDT**  
**Departamento de Gestão do Transporte Oficial – DETO**

- 2.1. Após a análise e validação da documentação, o DETO realizará contato com o órgão cessionário para agendar o recebimento do veículo no pátio localizado em Curitiba/PR;
- 2.2. É de responsabilidade exclusiva do órgão cessionário providenciar o transporte do veículo até o pátio do DETO em Curitiba/PR.

**Disposições Finais**

Os casos omissos serão dirimidos pelo Chefe do Departamento de Gestão do Transporte Oficial.

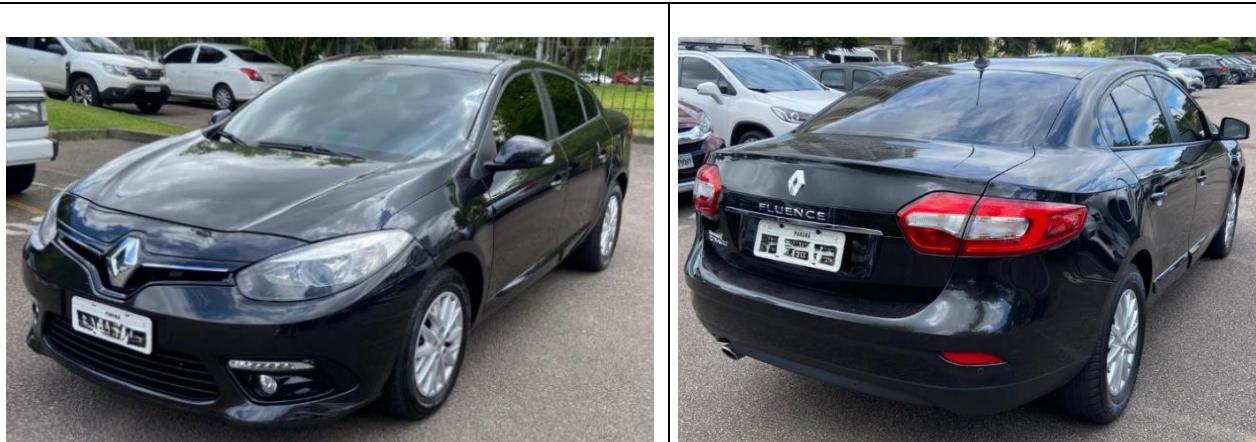
Fica revogado o Comunicado nº 003/2023-DETO.

Curitiba, 14 de novembro de 2025.

(assinado Eletronicamente)

**Naasson Polak**  
**Chefe do DETO/DPDT/SEAP**

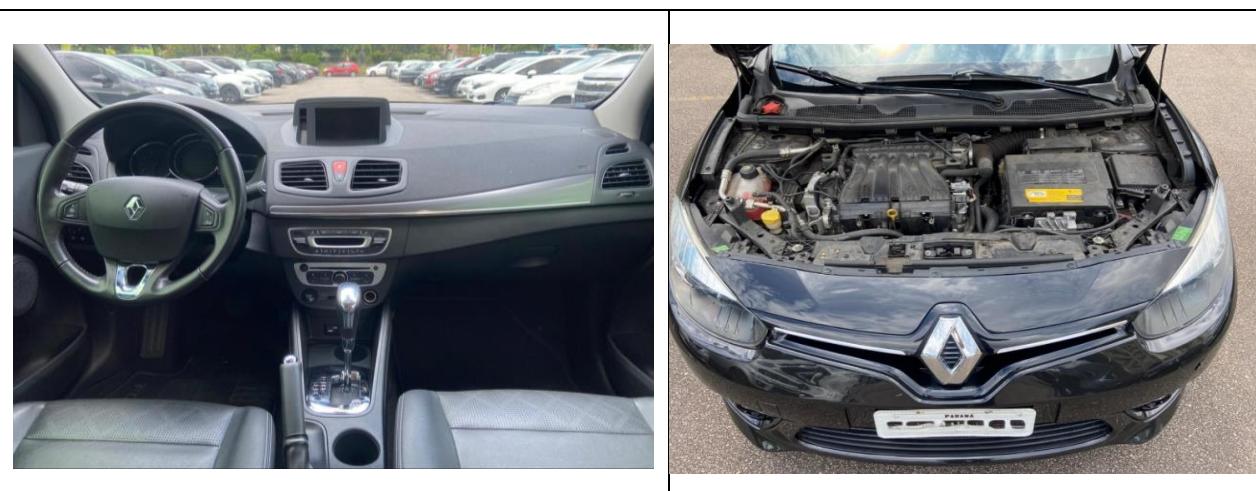
**ANEXO II**  
**MODELO DE FOTOGRAFIA DO BEM A SER DEVOLVIDO**



**FOTO 1**



**FOTO 2**



**FOTO 3**

**FOTO 4**

## ANEXO III

## TERMO DE DEVOLUÇÃO DE VEÍCULO

## 1. ORGÃO CESSIONÁRIO

ÓRGÃO:	E.PROTOCOLO:	
DEPTO:	DIVISÃO:	FONE: ( )

## 2. ORGÃO CEDENTE

ÓRGÃO:
--------

## 3. DADOS DO VEÍCULO

Modelo:	Marca:	Cor:
Placas:	Ano:	Patrimônio GPM:
Nº Chassi:	Nº Motor:	KM:

## 4. CHECK-LIST DO VEÍCULO

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			

## 4.1 Condições gerais de entrega do veículo:

## 4.2 Em caso de acidente, preencher os campos abaixo:

Número do Procedimento Administrativo: \_\_\_\_\_ Ano: \_\_\_\_\_

\* O DETO somente poderá receber o veículo após o procedimento estar concluso.

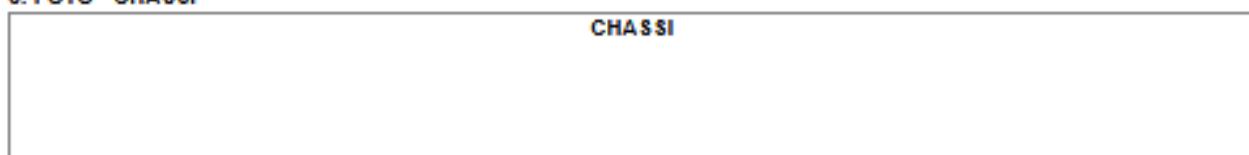
4.3 Veículo está sendo entregue ao DETO em que condições de funcionamento:  Rodando  
 Em cima de plataforma (Guincho)

## 4.4 Observação do recebedor:

KM: \_\_\_\_\_

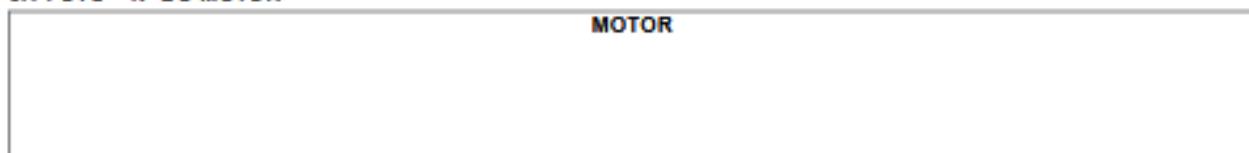
## 5. FOTO - CHASSI

CHASSI



## 5.1 FOTO – Nº DO MOTOR

MOTOR



## 6. RESPONSÁVEIS PELA ENTREGA/RECEBIMENTO

ÓRGÃO CESSIONÁRIO	ÓRGÃO CEDENTE
NOME/FUNÇÃO: _____	NOME/FUNÇÃO: _____
ASSINATURA: _____	ASSINATURA: _____
DATA: ____ / ____ / ____	HORÁRIO: ____ : ____
DATA: ____ / ____ / ____	HORÁRIO: ____ : ____

#### ANEXO IV

#### TERMO DE DEVOLUÇÃO DE MOTOCICLETA

##### 1. ÓRGÃO CESSIONÁRIO

ÓRGÃO:	E.PROTOCOLO:	
DEPTO:	DIVISÃO:	FONE: ( )

##### 2. ÓRGÃO CEDENTE

ORGÃO:
--------

##### 3. DADOS DA MOTOCICLETA

Modelo:	Marca:	Cor:
Placas:	Ano:	Patrimônio GPM:
Nº Chassi:	Nº Motor:	KM:

##### 4. CHECK-LIST

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			

##### 4.1 Condições gerais de entrega:

Número do Procedimento Administrativo: \_\_\_\_\_ Ano: \_\_\_\_\_

\* O DETO somente poderá receber o veículo após o procedimento estar concluso.

4.3 Veículo está sendo entregue ao DETO em que condições de funcionamento:  Rodando  
 Em cima de plataforma (Guincho)

##### 4.4 Observação do recebedor:

KM: \_\_\_\_\_

##### 5. FOTO - CHASSI

CHASSI

##### 5.1 FOTO – Nº DO MOTOR

MOTOR

##### 6. RESPONSÁVEIS PELA ENTREGA/RECEBIMENTO

ÓRGÃO CESSIONÁRIO NOME/FUNÇÃO: _____ ASSINATURA: _____ DATA: ____ / ____ / ____ HORÁRIO: ____ : ____	ÓRGÃO CEDENTE NOME/FUNÇÃO: _____ ASSINATURA: _____ DATA: ____ / ____ / ____ HORÁRIO: ____ : ____
---	---



ePROTOCOLO

**DELIBERAÇÃO 052/2025.**

Documento: **ComunicadoN0032025DevolucaodeveiculoscedidospelaSEAP.pdf.**

Assinatura Avançada realizada por: **Naasson Polak (XXX.774.459-XX)** em 14/11/2025 13:26.

Inserido ao documento **1.768.967** por: **Sub Ten. Qp Pm Edson Silveira Filho** em: 14/11/2025 11:35.



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: