

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

INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/2026, DE 20 DE JANEIRO DE 2026

Estabelece os procedimentos para remanejamento de veículos entre órgãos da Administração Direta e Autárquica.

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 n° 3888 de 21 de janeiro de 2020, e considerando a competência atribuída ao DETO para decidir acerca da permanência do veículo no próprio órgão ou encaminhamento a outro local, conforme estabelece o **§ 4º do art. 18 do Decreto n° 2819**, de 14 de julho de 2023;

RESOLVE:

Estabelecer os procedimentos para remanejamento de veículos entre órgãos da Administração Direta e Autárquica, na forma a seguir:

CAPÍTULO I - DO OBJETO E DAS DEFINIÇÕES

Art. 1º. Esta Instrução Normativa regulamenta o remanejamento de veículos oficiais no âmbito da Administração Direta e Autárquica.

Art. 2º. Para fins de compreensão e aplicação desta Instrução Normativa, adotam-se as seguintes definições:

I – **VEÍCULO INSERVÍVEL:** é aquele veículo que foi sinistrado, antieconômico, de manutenção onerosa ou com rendimento precário, em virtude de uso prolongado,

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

INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/2026, DE 20 DE JANEIRO DE 2026

desgaste prematuro ou obsolescência, ou ainda que comprometa a segurança dos usuários, conforme tipificado no § 2º do art. 18 do Decreto nº 2819/2023.

II – **VEÍCULO DESNECESSÁRIO**: é aquele bem ocioso ou subutilizado por excesso de frota, passível de remanejamento.

III - **REMANEJAMENTO DE VEÍCULO**: é o ato de movimentar o veículo desnecessário dentro da mesma esfera do governo estadual (Administração Direta, Entidades Autárquicas), visando atender a demandas específicas, otimizar sua utilização e promover uma gestão mais eficiente da frota. Este processo envolve duas modalidades:

a) **CESSÃO DE USO POR EMPRÉSTIMO**: é o ato no qual o proprietário (cedente) autoriza temporariamente outra parte (cessionário) a utilizar o veículo, sem a transferência permanente de propriedade. Essa concessão é formalizada por meio de um termo que especifica as condições de uso, a duração do empréstimo e as responsabilidades associadas ao veículo durante o período de vigência;

b) **TRANSFERÊNCIA GRATUITA DE POSSE**: é o ato de transferir a propriedade de um veículo de uma parte (doadora) para outra (donatária), sem a necessidade de contrapartida financeira. Esse ato é formalizado por meio de um processo simplificado, seguindo a legislação em vigor. Essa modalidade é aplicável às relações entre órgãos da Administração Direta e entidades da Administração Autárquica, em qualquer de suas combinações.

IV – **DEPÓSITO PARA REMANEJAMENTO**: é o espaço ou local destinado, dentro das instalações do ÓRGÃO ou ENTIDADE detentora da propriedade do bem, para o armazenamento seguro de veículos desnecessários da frota oficial, para futuro remanejamento.

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

INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/2026, DE 20 DE JANEIRO DE 2026

CAPÍTULO II - DO PROCEDIMENTO DE REMANEJAMENTO

Art. 3º. Nas movimentações que envolvam a transferência gratuita de posse ou cessão de uso por empréstimo, **não é obrigatório o recolhimento físico do veículo ao pátio do Departamento de Gestão do Transporte Oficial – DETO.**

§ 1º. O veículo deverá permanecer no órgão proprietário até a conclusão do trâmite administrativo, momento em que a entrega será realizada diretamente ao órgão donatário ou cessionário.

§ 2º. Esta dispensa de recolhimento baseia-se na prerrogativa do DETO de decidir sobre a permanência do veículo no órgão de origem para otimização logística e econômica, conforme previsto no § 4º do art. 18 do Decreto nº 2819/2023.

Art. 4º. A cessão de uso por prazo superior a 30 (trinta) dias dependerá obrigatoriamente de parecer prévio do DETO e autorização do Secretário de Estado da Administração e da Previdência – SEAP, conforme previsto no § 2º do art. 7 do Decreto nº 2819/2023.

Parágrafo único. É vedada a cessão de uso ou empréstimo temporário de veículos locados.

Art. 5º. Nos casos de empréstimo temporário com vigência de até 30 (trinta) dias entre órgãos da Administração Direta, fica dispensado o parecer do DETO, sendo vedada a prorrogação deste prazo sem a devida formalização de cessão, conforme previsto no § 2º do art. 7 do Decreto nº 2819/2023.

Parágrafo único. Após a vigência de 30 (trinta) dias, será realizada a suspensão do Sistema Centralizado de Abastecimento e Manutenção do veículo, até sua regularização.

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

INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/2026, DE 20 DE JANEIRO DE 2026

CAPÍTULO III DO REGISTRO E CONTROLE

Art. 6º. Compete ao órgão proprietário o registro obrigatório no Sistema de Gestão Patrimonial de todas as movimentações por Cessão de uso por empréstimo ou Transferência gratuita de posse.

Parágrafo único. A efetivação do registro no sistema GPM é condição indispensável para a liberação do Sistema Centralizado de Abastecimento e Manutenção.

Art. 7º. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua assinatura.

Curitiba, 20 de janeiro de 2026.

(assinado eletronicamente)

Naasson Polak
Chefe do Departamento de Gestão do
Transporte Oficial – SEAP/DETO

DELIBERAÇÃO 001/2026.

D o c u m e n t o :
**INSTRUCAONORMATIVA0012026EstabeleceosprocedimentospararemanejamentodeveiculosentreorgaosdaAdministracaoDiretaeAutarqu
ica.pdf.**

Assinatura Avançada realizada por: **Naasson Polak (XXX.774.459-XX)** em 20/01/2026 16:21.

Inserido ao documento **1.989.665** por: **Adriane Zaninelli** em: 20/01/2026 16:20.



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:
25da3f5eed3257c555f9b0ff09ecb6c6