



## RESOLUÇÃO Nº 1.740/2018

PÁGINA

DATA

Em 20 de agosto de 2018.

**ASSUNTO:** Aprovação da norma Ocorrência de Acidentes Automobilísticos

**DATA DA ENTRADA EM VIGOR:** 20 de agosto de 2018

**REVOGAÇÃO:** Resolução nº 836/1991

**DISTRIBUIÇÃO:** Geral

O Diretor-Presidente do Instituto Agrônomo do Paraná – IAPAR, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso VII Artigo 15 do Regulamento da Instituição, aprovado pelo Decreto nº 9.510 de 02 de dezembro de 2013 e objetivando estabelecer e orientar procedimentos a serem adotados na ocorrência de acidentes automobilísticos,

### RESOLVE:

1. Aprovar a norma **Ocorrência de Acidentes Automobilísticos**, na forma do anexo que integra esta Resolução, passando a compor o Manual de Procedimentos Administrativos-MAPRA como seu Capítulo XVI.
2. Revogar a Resolução nº 836/1991, de 05 de setembro de 1991.



*Florindo Dalberto*  
**FLORINDO DALBERTO**  
Diretor-Presidente

**INSTITUTO AGRONÔMICO DO PARANÁ - IAPAR**  
**MANUAL DE PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS – MAPRA**

**CAPÍTULO XVI**  
**OCORRÊNCIA DE ACIDENTES AUTOMOBILÍSTICOS**

**1 OBJETIVOS**

A presente norma tem por objetivo estabelecer e orientar procedimentos a serem seguidos quando da ocorrência de acidentes automobilísticos no uso de veículos da frota do IAPAR ou que estejam a serviço da Instituição, bem como critérios para atribuição de responsabilidade pelos mesmos.

Esses controles e procedimentos são atribuições da Gerência de Logística de Transportes, unidade integrante da estrutura organizacional da Diretoria de Administração e Finanças.

**2 PROCEDIMENTOS**

Quando da ocorrência de acidente, o condutor do veículo deverá entrar em contato com a Gerência de Logística de Transportes, no caso de veículos da Sede, ou com o responsável pela administração da frota de veículos, no caso de Estações Experimentais e Polos Regionais.

O servidor-condutor deverá obrigatoriamente providenciar a emissão do Boletim de Ocorrência junto à autoridade competente (Polícia Rodoviária Federal, Estadual ou Companhia de Trânsito Municipal). A não observância desta orientação poderá acarretar ao condutor do veículo, pela omissão, a responsabilidade em assumir a totalidade dos custos dos danos materiais e/ou pessoais.

O condutor do veículo do IAPAR deverá, ainda, quando em condições, anotar informações sobre o condutor do outro veículo, no caso de acidentes com envolvimento de terceiros, nome das vítimas e nome e endereço das testemunhas, se houver, para atendimento às informações pertinentes à condução do processo interno quando do retorno ao IAPAR.

Caso o acidente ocorra em local onde não seja possível a presença do órgão de trânsito competente, o servidor-condutor do veículo deverá fazer um croqui do local do acidente, com a observação de todos os detalhes que possam ter dado origem ao mesmo.

**2.1 Registro do Acidente Automobilístico**

O servidor-condutor de veículo envolvido em acidente de trânsito no perímetro urbano, rural e rodovia estadual ou federal, com ou sem pessoas feridas, com apenas danos materiais aos veículos, considerando ser veículo oficial, deverá obrigatoriamente solicitar a presença da autoridade competente (Polícia Rodoviária Federal, Estadual ou Companhia de Trânsito Municipal) para as providências necessárias da autoridade.

  
Florindo Dalberto  
Diretor Presidente do IAPAR

No caso de não comparecimento da autoridade de trânsito no local, o condutor deverá providenciar posteriormente o Boletim de Ocorrência de Acidentes junto à instância competente.

Não será possível o registro de acidentes ocorridos em estacionamentos no interior de condomínios, hotéis, postos de combustíveis, mercados, lojas, shoppings etc, por se tratar de áreas particulares, podendo o notificante registrar um boletim de ocorrência por “Acidente de Trânsito em Área Particular” em unidade da Polícia Militar ou Delegacia de Polícia Civil.

Para efetuar o registro do acidente será necessário que o servidor-condutor esteja de posse dos documentos pessoais (RG, CPF e/ou CNH), endereço, telefone, e-mail, dados do veículo (placa e Renavan), endereço do local, data, hora do ocorrido e dados do outro veículo envolvido, bem como de seu condutor e de testemunhas (se houver) e a apresentação de um breve relato do fato.

Para efeito desta norma, considera-se ferido todo envolvido que tenha sofrido algum tipo de trauma em virtude do acidente, onde necessite ser encaminhado a uma unidade de Pronto Socorro, seja por meios próprios ou ambulância.

## **2.2 Providências no Retorno ao IAPAR**

Posteriormente ao voltar ao local de trabalho, o servidor-condutor deverá preencher o formulário Ficha de Acidente Automobilístico (Anexo1), apresentando todas as informações solicitadas, anexando cópia do Boletim de Ocorrência fornecido pela autoridade competente e outros documentos complementares, se houver.

Na Ficha de Acidentes Automobilísticos o condutor do veículo do IAPAR deverá apresentar informações sobre o motorista do outro veículo, relatando também dados de vítimas e de testemunhas, se houver (nome, endereço e outros). Para acidentes em local onde não seja possível a presença do órgão de trânsito competente, o servidor-condutor deverá apresentar um croqui, com a observação de todos os detalhes que possam ter dado origem ao mesmo e que auxilie a elucidar a ocorrência.

As testemunhas do acidente, se houver, poderão posteriormente assinar declaração (constante do Anexo 1 - Ficha de Acidente Automobilístico – Formulário Declaração de Testemunha), descrevendo o acidente com os detalhes que julgar conveniente.

## **2.3 Levantamento dos Prejuízos Materiais**

Quando o acidente ocorrer distante do local de trabalho e estando o veículo em condições de ser dirigido, o condutor do veículo deverá retornar com o mesmo até sua base física. A Gerência de Logística de Transportes ou responsável pela administração da frota em unidades descentralizadas deverá providenciar orçamentos em oficinas, preferencialmente especializadas, a fim de constatar a extensão dos danos materiais para posterior análise da Comissão de Sindicância responsável pela análise da ocorrência.

Quando o veículo não estiver em condições de ser dirigido, o condutor do mesmo deverá

  
Florindo Dalberto  
Diretor Presidente do IAPAR

providenciar guincho para transportar o veículo até local seguro ou em uma base física do IAPAR próxima, se houver.

No caso do veículo não estar em condições de ser dirigido ou o condutor do mesmo estiver impedido por consequências do acidente, a Gerência de Logística de Transportes ou responsável pela administração da frota em unidades descentralizadas deverá providenciar o deslocamento do veículo até a base física. Na impossibilidade de transportar o veículo até a base física onde esteja alocado, os orçamentos e consertos poderão ser providenciados na região onde ocorreu o acidente, após contato com a Gerência de Logística de Transportes-Sede, que apresentará as pertinentes orientações.

No caso de unidades descentralizadas, os orçamentos deverão ser providenciados e enviados à Gerência de Logística de Transportes, que se encarregará dos devidos encaminhamentos para aprovação. Na Sede, a Gerência de Logística de Transportes se encarregará dos orçamentos e de sua aprovação.

A Ficha de Acidente Automobilístico (Anexo 1) e todos os documentos referentes ao acidente deverão ser encaminhados à Gerência de Logística de Transportes-Sede que enviará à Diretoria de Administração e Finanças para conhecimento, e posterior apreciação da Comissão de Sindicância.

### 3 ANÁLISE DE ACIDENTES

De acordo com o Art. 15 do Decreto Estadual nº 4.453 de 26 de abril de 2012 (Anexo 2), é de competência do IAPAR a imediata apuração de responsabilidades na ocorrência de acidentes, mediante a instauração de processo sindicante, procedimento preliminar que tem por objetivo a verificação sumária de indícios de prática de fato irregular e sua autoria.

O Diretor-Presidente do IAPAR constituirá Comissão de Sindicância de acordo com os procedimentos previstos no Decreto Estadual nº 5.792 de 30 de agosto de 2012 e Manual Prático de Processo Administrativo Disciplinar, a qual emitirá decisão sobre o acidente, levando em consideração as regras de trânsito e as circunstâncias em que se deu a ocorrência, considerando também outras informações inerentes ao fato, inclusive o Boletim de Ocorrência emitido pela autoridade competente. A Comissão, para análise da ocorrência, deverá se basear nas regras do Código de Trânsito Brasileiro e no exame de ações provocadas por omissão, negligência, imprudência, erro primário ou grosseiro, e, ainda com análise do histórico funcional do responsável pela condução do veículo, no que diz respeito à repetição de fatos semelhantes.

Conforme Art. 16 do Decreto Estadual nº 4.453 de 26 de abril de 2012 (Anexo 2), caso seja constatada a culpa do servidor-condutor do veículo, ficará o mesmo obrigado a indenizar o Poder Público Estadual pelos danos que houver causado, na forma da legislação em vigor. Será de responsabilidade do servidor-condutor o ressarcimento de despesas com o veículo de terceiros envolvidos no acidente ou outros patrimônios danificados.

Ao condutor do veículo será concedido, pela Comissão, o direito de ampla defesa e acompanhamento do processo em todas as suas fases, de acordo com a legislação pertinente.

  
Florindo Dalberto  
Diretor Presidente do IAPAR

Após a conclusão dos trabalhos a Comissão emitirá o Relatório Final, o qual, juntamente com todos os documentos produzidos na análise do acidente deverá ser encaminhado à Presidência para as providências pertinentes. Após as providências relativas ao processo, o Relatório e todos os documentos produzidos na análise do acidente deverão ser arquivados na pasta funcional do servidor, junto à Gerência de Administração de Processos de Pessoas, com envio de cópia do Relatório à Diretoria de Administração e Finanças e à Gerência de Logística de Transportes.

Comprovada a culpabilidade do condutor, a Gerência de Logística de Transportes encaminhará os comprovantes das despesas realizadas à Gerência de Contabilidade e Finanças para as providências de solicitação do ressarcimento.

No caso da ocorrência de pequenos acidentes que danifique levemente o veículo e onde o servidor-condutor considere-se culpado, a Gerência de Logística de Transportes poderá conduzir as providências para o conserto, solicitando ao servidor que assine o Termo de Concordância de Ressarcimento, integrante da Ficha de Acidente Automobilístico (Anexo I), arcando o condutor com as despesas efetuadas no conserto do veículo do IAPAR, não havendo a necessidade de instauração de processo sindicante.

De igual forma, no caso da ocorrência de pequenos acidentes em unidades descentralizadas, o responsável pela administração da frota poderá tomar as providências para o conserto, devendo enviar à Gerência de Logística de Transportes-Sede, memorando relatando a ocorrência, anexando todos os documentos relacionados com o acidente e informando sobre o ressarcimento efetuado ou em efetivação, anexando o Termo de Concordância de Ressarcimento assinado.

No caso de ocorrências para análise, todos os documentos relativos ao acidente deverão ser encaminhados à Gerência de Logística de Transportes-Sede, a qual deverá enviar os mesmos à Diretoria de Administração e Finanças para as devidas providências de instauração do processo sindicante.

Quando concluída pela culpabilidade de terceiros, as providências para o ressarcimento das despesas ao IAPAR será de responsabilidade da Diretoria de Administração e Finanças, envolvendo a Assessoria Jurídica no que for pertinente.

### **3.6 Informações Gerais**

Os procedimentos contidos nesta norma aplicam-se, no que couber, a condutores não pertencentes ao quadro de servidores, classificados como colaboradores nas diversas modalidades, prestando serviços ao IAPAR.

De acordo com as disposições da Resolução SEAP nº 222/2011, de 20 de janeiro de 2011 (Anexo3), a condução de veículos de propriedade da Administração Direta e Indireta Estadual está autorizada apenas por pessoas credenciadas, usuário regularmente habilitado, liberado por documento específico do órgão, que poderá conduzir veículo de propriedade do Estado para fins específicos de serviço.

O usuário, conforme definido pela Resolução SEAP nº 3.650/2004 de 04 de maio de 2004 (Anexo 4), é "aquele que, pertencendo ou não ao quadro do funcionalismo público, exerce

  
Florindo Dalberto  
Diretor Presidente do IAPAR

oficialmente cargo ou função pública, enquadrando-se no regime estatutário, celetista, conveniado ou cargo em comissão”.


Estão também autorizados a dirigir veículos da frota do IAPAR, segundo critérios da Resolução nº 3650/2004, colaboradores voluntários que contem com Termo de Adesão firmado com o IAPAR, para a prestação de serviço voluntário conforme disposições da Lei Federal nº 9.608/1998 de 18 de fevereiro de 1998.



Florindo Galberto  
Diretor Presidente do IAPAR

**Aprovado pelo Resolução nº 1.740/2018 de 20 de agosto de 2018**

**ANEXO 1**  
**Formulário Ficha de Acidente Automobilístico**

	<b>FICHA DE ACIDENTE AUTOMOBILÍSTICO</b>	
Nome do Condutor do Veículo:		
Lotação:		
Nº da Carteira de Habilitação/Data de Expedição:		
Local do Acidente:		
Data:	Horário:	
Tipo de Acidente:		
Envolvimento de Terceiros:    ( ) Sim    ( ) Não		
<b>IDENTIFICAÇÃO DOS VEÍCULOS</b>		
Veículo do IAPAR:	Marca :	Ano:
	Frota nº:	Placa:
Partes danificadas do veículo:		
Valor para Conserto:    R\$		
Veículo de Terceiro:	Marca :	Ano:
	Placa:	
Motorista:		
Profissão:	Documento de Identidade:	
Endereço:		
Partes danificadas do veículo:		
Valor para Conserto:    R\$		
<b>CONDIÇÕES DA PISTA E DO TEMPO</b>		
Tipo de Pavimento:		
Condições:	Largura Útil da Pista:	
Pista em:    ( ) Aclive    ( ) Declive    ( ) Plana    ( ) Curva a esquerda    ( ) Curva a direita		
Condições do Tempo:    ( ) Bom    ( ) Chuvoso		
Visibilidade:            ( ) Boa    ( ) Neblina		
Partes danificadas do veículo:		
Valor para Conserto:    R\$		
<b>INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES</b>		
Acidente com vítimas:    ( ) Sim    ( ) Não	Nº de vítimas:	
Ferimentos:    ( ) Leves    ( ) Graves    ( ) Morte		
Houve atendimento hospitalar:    ( ) Sim    ( ) Não		
Houve atendimento ao acidente pelas autoridades competentes:    ( ) Sim    ( ) Não		

  
**Florindo Dalberto**  
Diretor Presidente do IAPAR

Se negativo, por quê?	
Causas prováveis do Acidente: ( ) Falha mecânica ( ) Falha Humana ( ) Outras	
Descreva as circunstâncias em que se deu o acidente:	
O acidente poderia ser evitado?	
Relacione as testemunhas que tenham presenciado o acidente:	
Nome	Endereço
Outras informações importantes:	
<p>Faça o croqui do acidente ou apresente o croqui preparado pela autoridade de trânsito (para fazer o croqui use dados como posição dos veículos sinistrados, largura da pista, metragem da friagem, ângulo da curva, sinalização convencional, sinaleiro, etc).</p>	
<p style="text-align: center;">_____ , ____ de _____ de _____ .</p>	
<p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Assinatura do Condutor do Veículo</p>	

  
**Florindo Dalberto**  
 Diretor Presidente do IAPAR



**INFORMAÇÕES DO RESPONSÁVEL PELA ÁREA DE TRANSPORTES OU  
RESPONSÁVEL PELA ADMINISTRAÇÃO DA FORTA**

Foi realizado levantamento no local do acidente? *(Se necessário acrescentar outras informações)*

Documentos enviados em anexo à Ficha de Acidente Automobilístico:

\_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de

\_\_\_\_\_  
Responsável

  
**Florindo Dalberto**  
Diretor Presidente do IAPAR



**DECLARAÇÃO DE TESTEMUNHA  
- ACIDENTE AUTOMOBILÍSTICO -**

Nome da Testemunha:

Local de Trabalho:

Endereço:

Data do Acidente:

Local:

Condutor do Veículo do IAPAR:

Veículo Placa nº:

Nº de Frota:

**TESTEMUNHO**

Blank area for the witness statement, consisting of multiple horizontal lines for writing.

\_\_\_\_\_ , \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de

Assinatura da Testemunha

  
**Florindo Dalberto**  
Diretor Presidente do IAPAR



## TERMO DE CONCORDÂNCIA DE RESSARCIMENTO POR DANOS CAUSADOS EM ACIDENTE AUTOMOBILÍSTICO

Pelo presente Termo, assumo a responsabilidade pelos danos causados ao veículo do IAPAR de placa nº \_\_\_\_\_, Frota nº \_\_\_\_\_, por mim dirigido por ocasião do acidente ocorrido em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, conforme Boletim de Ocorrência nº \_\_\_\_\_, inclusive, os danos relativos ao veículo de Placa nº \_\_\_\_\_, envolvido no mesmo acidente, de propriedade da Empresa/Senhor \_\_\_\_\_.

Comprometo-me, em decorrência disso, a ressarcir ao Instituto Agrônomo do Paraná – IAPAR, a importância correspondente ao percentual calculado sobre o valor total dos danos causados ao(s) veículo(s) envolvido(s) no acidente, importando o valor de ressarcimento em R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), a serem pagos em \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) parcelas de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ).

Comprometo-me, ainda, a efetuar mensalmente os citados ressarcimentos junto à Gerência de Contabilidade e Finanças do IAPAR.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

Nome:

CPF nº

  
**Florindo Dalberto**  
 Diretor Presidente do IAPAR

## ANEXO 2

Decreto 4453 - 26 de Abril de 2012

---

Publicado no Diário Oficial nº. 8701 de 26 de Abril de 2012

**Súmula:** O veículo oficial será enquadrado e utilizado em concordância com as disposições do presente Decreto - SEAP.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 87, incisos V e VI, da Constituição Estadual,

DECRETA:

**Art. 1º.** O veículo, a serviço do Poder Executivo Estadual, será obrigatoriamente enquadrado e utilizado em concordância com as disposições do presente Decreto.

**Art. 2º.** Para efeito de enquadramento, o veículo oficial próprio ou contratado pela administração direta e indireta, passa a ser classificado em três modelos e três categorias.

**a)** Modelos:

Veículo Nível I: Modelo mais completo, com equipamentos de série e opcionais de segurança e conveniência, de cada marca oferecida pelos fabricantes.

Veículo Nível II: Modelo mais simples, com equipamentos de série e opcionais de segurança, de cada marca oferecida pelos fabricantes.

Veículo Nível III: Veículo de cada marca / modelo com equipamentos de série, podendo após análise e autorização, ser equipado com opcionais de segurança.

**b)** Categorias:

Categoria R - de Representação

Categoria T - de Transporte Institucional

Categoria S - de Serviço

**Art. 3º.** O veículo da Categoria R - de Representação, é enquadrado conforme abaixo:

**GRUPO R/1 -**

**Características** - Veículo nível I, tipo sedan, 04 portas, capacidade para 05 ocupantes, marca/modelo a critério do usuário, cor preta.

**Usuário/utilização** - Veículo utilizado em todos os deslocamentos em território nacional, exclusivamente pelo Governador e Vice - Governador do Estado.

**Art. 4º.** O veículo da Categoria T - de Transporte Institucional, é enquadrado conforme abaixo:

**GRUPO T/1 -**

**Características** - Veículo nível I, tipo sedan, 04 portas, capacidade para 05 ocupantes, marca / modelo padronizado pela SEAP/ DETO, cor preta.

**Usuário/utilização** - Veículo utilizado exclusivamente quando no desempenho da função pública, pelas seguintes autoridades : Chefe da Casa Civil, Chefe da Casa Militar, Secretário de Estado, Secretário Especial, Procurador Geral do Estado, Titular de Sociedade de Economia Mista e Empresa Pública.

**GRUPO T/2 -**

**Características** - Veículo nível II, tipo sedan, 04 portas, capacidade para 05 ocupantes, marca/modelo padronizado pela SEAP/DETO, cor prata.

**Usuário/utilização** - Veículo utilizado exclusivamente quando na função pública, pelas seguintes autoridades : Comandante Geral da Polícia Militar, Delegado Geral da Polícia Civil, Diretor Geral de Secretaria de Estado, Titular de Autarquia e Órgão de Regime Especial.

**§ 1º.** O veículo enquadrado nos Grupos T/1 e T/2, só poderá ser utilizado fora da jurisdição estadual / nacional, no desempenho da função, com autorização formal do Governador do Estado.

  
**Florindo Dalberto**  
 Diretor Presidente do IAPAR

**§ 2º.** Os substitutos das autoridades referidas, farão jus a veículo oficial, enquanto perdurar a substituição formal do titular.

**Art. 5º.** O veículo da Categoria S – de Serviço será classificado conforme abaixo:

**Grupo S/1:**

**Características** – Veículo tipo sedan, 04 portas, podendo ser equipado com opcionais de segurança, marca/modelo compatível com o serviço a realizar, cor preta.

**Usuário/utilização** – Destinado ao transporte de pessoal, encarregado de prestar serviços de segurança a autoridades constituídas do poder público, quando no desempenho da função.

**Grupo S/2:**

**Características** – Veículo básico, tipo automóvel, 02 ou 04 portas, motor compatível com o serviço a realizar, cor branca.

**Usuário/utilização** – Destinado ao transporte de pessoal a serviço, quando no desempenho da função pública.

**Grupo S/3:**

**Características** – Veículo tipo camionete, pick-up ou furgão, 02 ou 04 portas, modelo básico, motor com potência condizente ao serviço a executar, cor branca.

**Usuário/utilização** – Destinado ao transporte de pessoal a serviço e carga leve, em consonância com as atividades desenvolvidas pelo órgão.

**Grupo S/4:**

**Características** – Veículo tipo caminhão, van, micro-ônibus, ônibus, modelo básico, cor branca.

**Usuário/utilização** – Destinado ao transporte coletivo de pessoal a serviço, carga e atividades fim do órgão.

**Grupo S/5:**

**Características** – Veículo básico, a critério do órgão, com carroceria e equipamento especial, para fim específico como bombeiro, ambulância, polícia, potência condizente com o serviço a realizar, cor oficial utilizada para cada atividade.

**Usuário/utilização** – Destinado ao transporte de pessoal no desempenho de atividades fim, externas e específicas do órgão.

**Grupo S/6:**

**Características** – Veículo para transporte individual a serviço, como motoneta, motocicleta, triciclo, quadriciclo, ciclomotor, modelo básico, motor compatível com o serviço a executar, cor branca.

**Usuário/utilização** – Destinado ao deslocamento de pessoal a serviço no desempenho de atividades externas, inerente às atividades fim do órgão.

**Grupo S/7:**

**Características** – Veículo sem tração própria, modelo básico, como trailer, reboque, semirreboque, carreta e correlatos. Cor branca

**Usuário/utilização** – Pessoal no desempenho de atividades externas de interesse da Administração.

**Grupo S/8:**

**Características** – Outros veículos como barco, balsa, jet-sky e correlatos.

**Usuário/utilização** – Destinado para uso no desempenho de atividades específicas do órgão

**Grupo S/9:**

**Características** – Outros veículos como trator de roda, de esteira, misto, pá-mecânica, motoniveladora, trator agrícola, colheitadeira, plantadeira e correlatos, desde que possuam tração própria.

**Usuário/utilização** – Destinado para uso no desempenho de atividades específicas do órgão.

**Grupo S/10:**

**Características** – Aeronave, helicóptero, ultraleve e correlatos.

**Usuário/utilização** – Destinado ao transporte de autoridade constituída e pessoal, no desempenho de atividades de interesse da administração.

**§ 1º.** Admitem-se cores diferenciadas para pintura de veículo enquadrado no Grupo S – de Serviço, quando utilizado em atividades fim específicas, nas áreas de segurança, saúde e fiscalização.

**§ 2º.** O veículo enquadrado no Grupo de Serviço, só poderá ser utilizado fora da jurisdição estadual, com autorização formal do Secretário da Pasta e quando fora da jurisdição nacional com autorização do Governador do Estado.

  
Florindo Dalberto  
Diretor Presidente do IAPAR

**§ 3º.** O veículo enquadrado na Categoria S - de Serviço, será utilizado exclusivamente no exercício das atividades inerentes à função pública, sendo vedado seu uso para fins pessoais, passível de aplicações das penalidades previstas em Lei.

**Art. 6º.** Aplica-se às regras de uso desse Decreto a veículo apreendido pelos órgãos policiais e de fiscalização que temporariamente esteja sendo utilizado pela administração em decorrência de autorização judicial.

**Art. 7º.** Fica vedado a órgão/unidade da Administração Direta, a utilização de veículo de propriedade de empresa pública, sociedade de economia mista e autarquia a eles vinculados e vice-versa.

~~**Parágrafo único.** A movimentação de veículo entre órgãos da Administração Direta e Indireta, com transferência gratuita de posse ou cessão por empréstimo, poderá ser efetivada mediante parecer técnico/DETO e jurídico/SEAP e devida autorização do Secretário de Estado da Administração e da Previdência – SEAP.~~

**Parágrafo único.** A movimentação de veículo entre órgãos da Administração Direta e Indireta, com transferência gratuita de posse ou cessão por empréstimo, poderá ser efetivada mediante parecer técnico do Departamento de Transporte Oficial – DETO e devida autorização do Secretário de Estado da Administração e da Previdência – SEAP.  
(Redação dada pelo Decreto 10975 de 08/05/2014)

**Art. 8º.** A aquisição, locação e leasing de veículo no âmbito da Administração Direta e Autárquica, qualquer que seja a fonte de recursos, fica condicionada a:

~~a) Prévio parecer técnico/ DETO e jurídico/SEAP.~~

a) Prévio parecer técnico do Departamento de Transporte Oficial, da Secretaria de Estado da Administração e da Previdência – DETO/SEAP;  
(Redação dada pelo Decreto 10975 de 08/05/2014)

~~b) Prévia e expressa autorização do Governador do Estado.~~

b) Prévia e expressa autorização, de instauração e de realização da despesa, do Titular do Órgão ou do dirigente da entidade autárquica ou, ainda, do Governador do Estado, de acordo com os valores indicados no art. 1º do Decreto nº 6.191, de 15 de Outubro de 2012, alterado pelo Decreto nº 10.432, de 26 de Março de 2014.  
(Redação dada pelo Decreto 10917 de 02/05/2014)

**Parágrafo único.** Fica vedada a aquisição de veículo na modalidade de alienação por permuta.

**Art. 9º.** O processo de aquisição e ou contratação de serviços de locação de veículo, para os órgãos da Administração Direta e Autárquica, será obrigatoriamente processado através da Secretaria de Estado da Administração e da Previdência / Departamento de Transporte Oficial e Departamento de Administração de Material, atendidas as formalidades e exigências legais.

**§ 1º.** A gestão do contrato referente à locação de veículo fica a cargo do órgão solicitante e usuário.

**§ 2º.** Os órgãos da Administração Indireta deverão observar as normas específicas de aquisição e/ou contratação de serviços para locação de veículo, elaboradas pela SEAP/DETO.

**Art. 10.** Fica instituída, no âmbito da Administração Direta e Indireta, a forma de utilização de serviço de táxi para o transporte de servidor, quando no exercício da função pública.

  
Florindo Dalberto  
Diretor Presidente do IAPAR

**Parágrafo único.** Fica a cargo e responsabilidade do órgão usuário a sua devida implantação e administração, mediante Resolução da SEAP que especifiquem as condições de sua utilização.

**Art. 11.** O veículo a serviço da Administração Direta e Indireta deverá ostentar identificação padrão, conforme "Manual de Identidade Visual" instituído e adotado pelo Governo do Estado do Paraná.

**§ 1º.** O veículo pertencente à Categoria R - de Representação está isento de identificação, devendo o órgão usuário encaminhar solicitação para fins de liberação e controle a SEAP/DETO, contendo as características do veículo utilizado para esse fim.

**§ 2º.** Os veículos pertencentes à Categoria T - de Transporte Institucional estão isentos de ostentar identificação padrão, conforme "Manual de Identidade Visual" instituído e adotado pelo Governo do Estado do Paraná, ficando no entanto o órgão usuário responsável em encaminhar à SEAP/DETO, relação contendo as características dos veículos utilizados para esse fim, visando sua liberação para utilização dos sistemas centralizados de abastecimento e manutenção. (Incluído pelo Decreto 5131 de 02/07/2012)

**§ 3º.** Os veículos autorizados pelos setores competentes da Casa Militar e da Secretaria de Estado da Segurança Pública, conforme legislação em vigor, a utilizarem placas especiais, estão isentos de identificação visual, devendo os órgãos usuários encaminhar à SEAP/DETO relação contendo as características dos veículos utilizados para esse fim, visando sua liberação para utilização dos sistemas centralizados de abastecimento e manutenção. (Incluído pelo Decreto 5131 de 02/07/2012)

**Art. 12.** O veículo pertencente à Administração Direta e Indireta em conformidade com a legislação federal vigente, utilizará placas identificatórias, nas formas estabelecidas.

**Art. 13.** Apontada irregularidade no uso do veículo oficial, caberá a SEAP/DETO proceder à identificação do mesmo, devendo, de pronto, ser comunicado o órgão/unidade proprietário ou usuário, para instauração de sindicância para a apuração do fato.

**Art. 14.** O veículo a serviço da Administração Direta e Autárquica, deverá obrigatoriamente utilizar o Sistema Centralizado de Abastecimento e o Sistema Centralizado de Manutenção, disponibilizados para uso através da Secretaria de Estado da Administração e Previdência - SEAP / Departamento de Transporte Oficial - DETO.

**Parágrafo único.** É facultado a utilização dos Sistemas de Abastecimento e Manutenção de Veículos pela Administração Indireta, desde que seja celebrado Convênio ou Termo similar entre os órgãos interessados e a Secretaria de Estado da Administração e da Previdência -SEAP.

**Art. 15.** Os órgãos da Administração Direta e Autárquica, que tiverem veículo de sua propriedade envolvido em acidente, ficam obrigados a de imediato apurar responsabilidades mediante a instauração de processo sindicante.

**Parágrafo único.** Junto ao processo sindicante deverá constar toda a documentação inerente ao fato, inclusive o Boletim de Ocorrência emitido pelo Departamento de Trânsito.

**Art. 16.** Constatada a culpa do condutor do veículo, fica o mesmo obrigado a indenizar o Poder Público Estadual pelos danos que houver causado, na forma da legislação em vigor.

**Art. 17.** Toda e qualquer despesa referente a conserto e/ou recuperação, incluindo mão-de-obra e material, de veículo pertencente à Administração Direta e Autárquica, não poderá ultrapassar o limite de 70% (setenta por cento) do valor venal do veículo, constante das tabelas atualizadas mensalmente e publicadas pela imprensa especializada em assuntos automotivos, ou valores apostos em declarações emitidas por concessionárias autorizadas.

  
Florindo Dalberto  
Diretor Presidente do LAPAR

**Parágrafo único.** Caberá à Secretaria de Estado da Administração e da Previdência / Departamento de Transporte Oficial- DETO a competência para analisar e aprovar orçamentos, cujo valor da despesa para recuperação ultrapassar o teto estabelecido neste artigo.

**Art. 18.** O veículo de propriedade de órgãos da Administração Direta e Autárquica, declarado inservível ou desnecessário deverá ser recolhido obrigatoriamente a Secretaria de Estado da Administração e da Previdência/ Departamento de Transporte Oficial - DETO, que decidirá sobre seu destino final.

**§ 1º.** A inservibilidade ou desnecessidade do veículo será lavrada quando o mesmo estiver em excesso de frota, tempo de uso prolongado, obsolescimento, sinistro e outras circunstâncias que tornem onerosa a sua manutenção ou que comprometam a segurança dos usuários.

**§ 2º.** É facultado aos demais órgãos da Administração Indireta o recolhimento ao Departamento de Transporte Oficial - DETO de veículo inservível ou desnecessário, para fim exclusivo de alienação, mediante a celebração de Convênio ou Termo similar a ser firmado entre o titular do órgão interessado e o titular da Secretaria de Estado da Administração e da Previdência.

**Art. 19.** A orientação, o controle e a fiscalização das normas instituídas neste Decreto, ficam vinculadas a Secretaria de Estado da Administração e da Previdência/ Departamento de Transporte Oficial /DETO.

**Parágrafo único.** Compete ao Secretário de Estado da Segurança Pública disciplinar de maneira específica, mediante Resolução, o uso, distribuição, fiscalização e controle dos veículos oficiais no âmbito da Secretaria de Estado da Segurança Pública, em razão das peculiaridades inerentes às funções desenvolvidas.

(Incluído pelo Decreto 4725 de 28/05/2012)

**Art. 20.** Os casos omissos serão analisados pela Secretaria de Estado da Administração e da Previdência/SEAP, bem como, em casos necessários, expedirá mediante Resolução instruções necessárias à perfeita execução do presente Decreto.

**Art. 21.** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogados os Decretos nº 1.311, de 14 de setembro de 1999 e 1.690, de 23 de dezembro de 1999 e demais disposições em contrário.

Curitiba, em 26 de abril de 2012, 191º da Independência e 124º da República.

*Carlos Alberto Richa*  
Governador do Estado

*Durval Amaral*  
Chefe da Casa Civil

*Luiz Eduardo Sebastiani*  
Secretário de Estado da Administração e da Previdência

---

*Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial do Estado*

  
Florindo Dalberto  
Diretor Presidente do IAPAR



**ANEXO 3****SECRETARIA DE ESTADO  
DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA  
DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE OFICIAL****RESOLUÇÃO Nº 222 /2011**

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto nos Decretos nº 1311 de 14 de setembro de 1999 e nº 160 de 20 de janeiro de 2003, e

**RESOLVE:**

Orientar os Órgãos da Administração Direta e Indireta quanto a Gerência do Transporte Oficial, no âmbito do Poder Público Estadual, cuja administração fica vinculada ao Departamento de Transporte Oficial (DETO).

**Art. 1º** - É proibida a utilização de veículos a serviço do poder público estadual enquadrados na Categoria "S" – de Serviços, para:

§ 1º - O uso fora do horário normal de expediente do Órgão, aos sábados, domingos e feriados, salvo para desempenho de encargos inerentes ao serviço público e devidamente autorizado pelo titular do Órgão;

§ 2º – A condução de veículos de propriedade da Administração Direta e Indireta, por pessoas não credenciadas;

**I** – Somente o usuário regularmente habilitado, liberado através de formulário específico por autoridade competente do Órgão/Unidade, pode conduzir veículo de propriedade da Administração Direta e Indireta e para o fim específico de serviço.

**II** – O condutor do veículo responderá por qualquer infração prevista no Código de Trânsito Brasileiro, desde que comprovada sua culpabilidade.

**Art. 2º** – Fica proibida a guarda de veículos de propriedade oficial ou locado em locais Diferenciados dos destinados pelo setor competente do Órgão responsável pela respectiva frota, salvo se expressamente autorizado pelo responsável pelo Órgão ou em casos de força maior devidamente comprovados.

**Art. 3º** - A infringência das normas estabelecidas nesta Resolução, acarretará ao responsável pela utilização do veículo as penalidades prevista em Lei.

**Art. 4º** - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Curitiba, 20 de janeiro de 2011

**LUIZ EDUARDO DA VEIGA SEBASTIANI**  
Secretário de Estado da Administração e da Previdência

  
**Florindo Dalberto**  
Diretor Presidente do IAPAR

**ANEXO 4****RESOLUÇÃO SEAP Nº 3650/2004**

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA, no uso das atribuições legais, e tendo em vista o disposto no Decreto nº 160 de 20.01.03.

**RESOLVE:**

Orientar os Órgãos da Administração Direta e Indireta quanto à GERÊNCIA DO TRANSPORTE OFICIAL, no âmbito do Poder Público Estadual, cuja administração fica vinculada ao Departamento de Transporte Oficial (DETO).

**Art.1º** - Para efeito desta Resolução são adotadas as seguintes definições:

**I** - Usuário: Aquele que, pertencendo ou não ao quadro do funcionalismo público, exerce oficialmente cargo ou função pública, enquadrando-se no regime estatutário, celetista, conveniado ou cargo em comissão.

**Parágrafo único** - O prestador de serviço voluntário será considerado usuário, mediante a celebração de termo de adesão entre a entidade pública ou privada, e o prestador do serviço voluntário, dele devendo constar o objeto e as condições de seu exercício.

**II** - Alienação: operação de transferência do direito de propriedade do veículo, mediante venda, permuta ou doação.

**III** - Permuta: modalidade de movimentação permitida exclusivamente entre órgãos da Administração Pública.

**IV** - Doação: modalidade de movimentação de veículo, do patrimônio de órgãos da Administração Pública Estadual, com transferência gratuita de propriedade e troca de responsabilidade, para prefeituras municipais/ instituições filantrópicas indicadas e na forma prevista na legislação em vigor.

**V** - Inservível: Designação de veículo próprio que não está sendo utilizado por obsoleto ou outro motivo que o impeça de tráfego normal.

**VI** - Desnecessário: Designação de veículo próprio que não está sendo utilizado pelo Órgão/Unidade, por excesso de frota.

**Art. 2º** - É vedada a utilização de veículos a serviço do poder público estadual, enquadrados na Categoria S - de Serviço, para:

§ 1º - Transporte de pessoas estranhas ao serviço público, inclusive familiares do usuário, à locais diversos do objeto de serviço do usuário credenciado.

**I** - Entende-se exemplificadamente por locais diversos para fins do parágrafo anterior: residências, casas de diversões, supermercados, parques, estabelecimentos comerciais e de ensino escolar, exceto quando o usuário estiver em seu objeto de serviço.

  
Florindo Dalberto  
Diretor Presidente do IAPAR

§ 2º - Uso fora do horário normal de expediente do Órgão, aos sábados, domingos e feriados, salvo para desempenho de encargos inerentes ao serviço público e devidamente autorizado pelo titular do Órgão.

§ 3º - Condução de veículos de propriedade da Administração Direta e Indireta, por pessoa não credenciada.

**I** - Somente usuário, regularmente habilitado, liberado através de formulário específico por autoridade competente do Órgão/Unidade, pode conduzir veículo de propriedade da Administração Direta e da Indireta e para o fim específico de serviço.

**II** - O condutor do veículo responderá por qualquer infração prevista no Código Nacional de Trânsito, desde que comprovada sua culpabilidade.

§ 4º - Uso para transporte e distribuição de documentos, tarefa esta que se fará, exclusivamente, através do serviço de malote.

**Art. 3º** - A guarda de veículo de propriedade oficial ou locado em locais diferenciados dos destinados pelo setor competente do Órgão responsável pela respectiva frota, salvo quando devidamente autorizada pelo Titular ou em casos de força maior, devidamente comprovados.

**Art. 4º** - Os procedimentos para aquisição, leasing e locação deverão ser realizados em estrita observância às normas emitidas pelo DETO e de conformidade com as exigências legais e regulamentares em vigor.

§ 1º - Os processos oriundos da Administração Direta e da Indireta do Poder Executivo Estadual deverão ser analisados pelo Departamento de Transporte Oficial, que emitirá parecer técnico sobre as solicitações e, posteriormente, encaminhará à Assessoria Jurídica da Secretaria de Estado da Administração e da Previdência para os trâmites necessários à decisão final.

§ 2º - Os Órgãos da Administração Direta e Indireta, após a conclusão do procedimento licitatório destinado à aquisição ou locação de veículo, deverão informar oficialmente ao Departamento de Transporte Oficial o respectivo resultado final, bem como observar e cumprir as normas estabelecidas e adotadas por aquele Departamento para tal fim.

**Art. 5º** - O registro de veículos novos, adquiridos pela Administração Direta e Indireta, deverá ser processado através da SEAP/DETO.

**Art. 6º** - Os Órgãos/Unidades deverão providenciar a renovação do licenciamento anual de veículos próprios, em tempo hábil, respeitando-se o calendário estabelecido pelo Órgão competente.

**Parágrafo único** - O Departamento de Transporte Oficial (DETO), através da subseção do DETRAN/PR instalada em suas dependências, processará os respectivos documentos necessários ao cumprimento das solicitações efetuadas pelos Órgãos usuários.

  
Florindo Dalberto  
Diretor Presidente do SEAP

**Art. 7º** - O Termo de Inservibilidade ou Desnecessidade, documento obrigatório para a descarga patrimonial de veículos na Administração Estadual, deverá ser elaborado por Comissão específica constituída da seguinte forma:

**§ 1º** - Para Órgãos da Administração Direta, nomeação pelo Secretário de Estado, ao qual a unidade proprietária do veículo estiver subordinada, de 02 (dois) servidores do Órgão e de 01 (um), representante do Departamento de Transporte Oficial (DETO).

**§ 2º** - Para Órgãos da Administração Indireta, nomeação pelo Titular, de 02 (dois) servidores do Órgão/Unidade proprietário do veículo, juntamente com o representante do Departamento de Transporte Oficial (DETO).

**Art. 8º** - A cessão e/ou transferência de veículo entre Órgãos da Administração Direta e Autárquica, atendidas as exigências legais e regulamentares, será realizada mediante o preenchimento do formulário de Transferência de Bens Patrimoniais, constante do Sistema AAB / Coordenadoria do Patrimônio do Estado, após Parecer Técnico do DETO.

**Art. 9º** - A doação de veículo inservível ou desnecessário, atendidas as exigências legais e regulamentares, de propriedade de Órgãos da Administração Direta e Autárquica, só poderá ser efetivada através do Departamento de Transporte Oficial (DETO).

**Art.10** - A alienação, mediante venda, de veículo de propriedade da Administração Direta e Autárquica, só poderá ser efetivada através do Departamento de Transporte Oficial (DETO).

**Art.11** - Em caso da realização de leilão por conta própria, o Órgão/Entidade, após a realização do evento, deverá comunicar ao DETO a venda do veículo, para que se proceda a respectiva baixa no cadastro.

**Art.12** - Os órgãos/ unidades deverão enviar documentação comprobatória ao Departamento de Transporte Oficial (DETO), no prazo de 30 (trinta) dias, sempre que ocorrer o recebimento de veículo por compra, transferência, cessão, doação, locação ou mediante qualquer outra forma porventura existente.

**Art.13** - A infringência das normas estabelecidas nesta Resolução, acarretará ao responsável, pela utilização indevida do veículo, as penalidades previstas em Lei.

**Art.14** - Os casos omissos serão resolvidos pelo Secretário de Estado da Administração e da Previdência.

**Art. 15** - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Resolução nº 01416 de 22.12.99, e demais disposições em contrário.

Curitiba , em 04 de maio de 2004.

REINHOLD STEPHANES

Secretário de Estado da Administração e da Previdência

  
Florindo Dalberto  
Diretor Presidente do IAPAR