PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 17
Mov. 4

INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001, de 27 de janeiro de 2022 – DG

Estabelece os procedimentos expedição de atos oficiais administrativos e documentos do DETRAN/PR.

O **DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DETRAN/PR**, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO as competências estabelecidas no art. 22 da Lei n.º 9.503 de 23/09/1.997 – Código Brasileiro de Trânsito e respectivos anexos;

CONSIDERANDO as competências estabelecidas no art. 13 da Lei n.º 7.811 de 29 de dezembro de 1983 – Transforma o Departamento de Trânsito em Autarquia;

CONSIDERANDO as competências estabelecidas no Decreto n.º 4662 de 19 de julho de 2016, que aprovou o regulamento do DETRAN;

CONSIDERANDO a necessidade de se estabelecer uma padronização na elaboração, fluxo e publicações (interna e externa) dos atos administrativos emanados no âmbito da administração do DETRAN/PR;

RESOLVE:

1. Estabelecer na forma do anexo único, o Manual de Padronização de Atos Oficiais Administrativos, para a padronização de documentos e atos expedidos no âmbito do Departamento de Trânsito do Estado do Paraná.

2. Com exceção de atos emitidos exclusivamente pelo Diretor-Geral, todos os demais atos administrativos elaborados pelas Coordenadorias, Divisões, Setores, Ciretrans, comissões especiais (leilões e licitações), que forem objeto de constarem em documentos como: Portarias, Instruções Normativas, Ordens de Serviço, Circulares, Deliberações, entre outras, deverão, após elaboração e redação final pelas respectivas áreas pertinentes e observados as competências legais, serem encaminhadas ao Diretor da área, para análise e parecer final quanto aos devidos encaminhamentos, devendo após

Inserido ao protocolo **18.566.209-8** por: **Eliane dos Santos** em: 27/01/2022 12:04. As assinaturas deste documento constam às fls. 19a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura** com o código: **20967d9f65aa6321549ba433204729fc**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 18
Mov. 4

análise do teor, julgar a necessidade de submeter para aprovação ao Diretor-Geral da Pasta.

3. Somente serão objetos de análise pela Diretoria Geral, os atos com aprovação prévia do Diretor da área competente.

4. Todos as Portarias devem ser publicadas em Diário Oficial, no site de legislação do Estado, bem como no site do DETRAN. Tais atos obrigatórios de publicação junto ao Diário Oficial do Estado ou outros veículos de comunicação deverão ser realizados através da Chefia do setor responsável, que poderá credenciar (autorizar) funcionários para fazê-lo.

5. As Instruções Normativas e Ordens de Serviço, devem obrigatoriamente ser publicadas no site do DETRAN e Diário Oficial. Estes atos deverão ser encaminhados à Assessoria de Comunicação, para a devida publicação.

6. A responsabilidade da alimentação no site de legislação do Estado fica sob obrigação do setor interessado responsável pela emissão da Portaria no prazo máximo de 30 dias após a publicação.

7. Portarias, Instruções Normativas, Circulares, Ordens de Serviço somente serão emitidas pelo Diretor-Geral do DETRAN em consonância com o estabelecido no artigo 17 da Lei Estadual n.º 20.656/2021.

8. A emissão dos atos possuem numeração única e contínua. A numeração iniciará todo início de exercício do ano.

9. Somente por Delegação do Diretor-Geral devidamente publicada em diário oficial, poderá assinar os documentos. A extensão da portaria será ‘DG’, e incluído abaixo do cargo do signatário, o número da Portaria que o designou ou que foi delegado os poderes.

10. Os atos oriundos dos procedimentos e processos licitatórios, em todas as modalidades, bem como as respectivas publicações oficiais e legais (sitio do DETRAN/PR e outros de Licitações Públicas), tais como: Editais, Extratos de Contratos, Resultado de Recursos Administrativos, Homologação e ou

Inserido ao protocolo **18.566.209-8** por: **Eliane dos Santos** em: 27/01/2022 12:04. As assinaturas deste documento constam às fls. 19a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura** com o código: **20967d9f65aa6321549ba433204729fc**.

Adjudicação, entre outros, não se aplica o disposto no presente artigo e parágrafos antecedentes. Caberá ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, ou aos respectivos Pregoeiros, respeitando-se as devidas competências, a responsabilidade ou designação de funcionários para encaminhamento das publicações.

11. Ao Núcleo de Controle Interno, caberá o acompanhamento dos atos, visando o atendimento aos artigos 1.º e 2.º da lei 16.595 de 26/10/2010 – Portal da Transparência.

12. Preferencialmente, a emissão de documentos e atos devem ser realizados pela “Inclusão do Documentos” no sistema e-protocolo, para assinatura eletrônica.

13. Todos os documentos assinados eletronicamente, devem preferencialmente constar na linha acima do nome “(Assinado eletronicamente)” em vermelho, quando a respectiva não se exigir a assinatura digital.

14. Esta Instrução Normativa entra em vigor em 31 de janeiro de 2022, ficando revogada a Instrução Normativa n.º 003/2020-DG.

Assinado eletronicamente
Wagner Mesquita de Oliveira,
Diretor-Geral

Inserido ao protocolo **18.566.209-8** por: **Eliane dos Santos** em: 27/01/2022 12:04. As assinaturas deste documento constam às fls. 19a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura** com o código: **20967d9f65aa6321549ba433204729fc**.

ePROTOCOLO

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 19a
Mov. 4

Documento: **DG_INR_2022_001_18.566.2098.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Wagner Mesquita de Oliveira** em 27/01/2022 13:35.

Assinatura Avançada realizada por: **Nelson Ademar Piske** em 27/01/2022 13:17.

Inserido ao protocolo **18.566.209-8** por: **Eliane dos Santos** em: 27/01/2022 12:04.

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/validarAssinatura com o código:
20967d9f65aa6321549ba433204729fc.