

- I - ÁLVARO NOGUEIRA, Técnico Judiciário, Apoio Especializado - Operação de Computadores, Assessor de Segurança Cibernética;
- II - DANIELE CRISTINE FORNECK FRANZINI, Analista Judiciário - Área Judiciária, Assessora Chefe da Assessoria Jurídica da Diretoria Geral;
- III - DANIELLE CIDADE MORGADO MAEMURA, Analista Judiciário - Área Judiciária, Secretária Judiciária;
- IV - DIOGO SGUISSARDI MARGARIDA, Técnico Judiciário - Área Administrativa, Secretário de Gestão Estratégica e Inovação;
- V - EDILSON QUEIROZ DA SILVA, Técnico Judiciário - Área Administrativa, Assessor Técnico de Governança e Monitoramento da Segurança da Informação;
- VI - FABIO HENRIQUE DA SILVA SKONIECZNY, Técnico Judiciário - Área Apoio Especializado - Operação de Computadores, Assistente da Assessoria Técnico de Governança e Monitoramento da Segurança da Informação;
- VII - GABRIELLE ANA SELIG SHIOHARA, Técnico Judiciário - Área Administrativa, Secretária da Gestão de Pessoas;
- VIII - GILMAR JOSE FERNANDES DE DEUS, Técnico Judiciário - Apoio Especializado - Programação de Sistemas, Secretário de Tecnologia da Informação;
- IX - HELTON JOSÉ SANCHEZ, Técnico Judiciário - Área Administrativa, Secretário de Orçamento, Finanças e Contabilidade;
- X - HILLENE DE CASSIA SBALQUEIRO SILVA MEIRA, Analista Judiciário - Área Judiciária, Secretária de Auditoria Interna;
- XI - IURI CAMARGO KISOVEC, Técnico Judiciário - Área Administrativa, Secretário de Administração;
- XII - LUCAS BARKE BRUZON, Técnico Judiciário, Apoio Especializado - Programação de Sistemas, Coordenador de Segurança, Inteligência Artificial e Governança de TI;
- XIII - MARCOS FÁBIO PORTELA, Analista Judiciário, Apoio Especializado - Tecnologia da Informação, Coordenador de Serviços de TI;
- XIV - MARIANA PIRIH CORDEIRO, Técnico Judiciário - Área Administrativa, Chefe do Gabinete das Ouvidorias;
- XV - MELISSA DINIZ MEDRONI, Analista Judiciário - Área Administrativa, Secretária de Comunicação e Multimídia;
- XVI - PATRICIA FRETTE NOGUEIRA DE LIMA CABRAL, Técnico Judiciário - Área Administrativa, Coordenadora de Planejamento de Estratégia e Gestão, designada como Encarregada de Dados (DPO);
- XVII - SILVIA ALBUQUERQUE MEDICI METRI, Analista Judiciário - Área Judiciária, Secretária de Corregedoria Regional Eleitoral;
- XVIII - SOLANGE MARIA VIEIRA, Técnico Judiciário - Área Administrativa, Secretária de Planejamento e Logística de Eleições e Estratégia.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, 17 de setembro de 2026.

VALCIR MOMBACH

Diretor-Geral

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

INSTRUÇÃO NORMATIVA

REGULAMENTA O ABASTECIMENTO DE VEÍCULOS REQUISITADOS PARA AS ATIVIDADES DAS ELEIÇÕES (VÉSPERA E DIA DAS ELEIÇÕES), NO ÂMBITO DA JUSTIÇA ELEITORAL DO PARANÁ.

PUBLICAÇÃO EM : 22/09/2026

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 2/2026 - DG

Regulamenta o abastecimento de veículos requisitados para as atividades das eleições (véspera e dia das eleições), no âmbito da Justiça Eleitoral do Paraná.

O DIRETOR-GERAL DA SECRETARIA DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL

DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Regulamento da Secretaria deste Tribunal;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar e padronizar os procedimentos relativos ao fornecimento de combustível para os veículos requisitados para atendimento as atividades eleitorais na Capital;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar o planejamento, o controle, a rastreabilidade e a regularidade das despesas decorrentes do abastecimento;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer as responsabilidades dos Cartórios Eleitorais da Capital, da área de transportes, dos responsáveis pelos veículos requisitados e dos estabelecimentos fornecedores de combustível;

CONSIDERANDO a adoção de mecanismos de controle que permitam relacionar a formalização da requisição do veículo, a autorização de abastecimento, o fornecimento do combustível e o respectivo faturamento;

CONSIDERANDO o processo PAD 22489/2024 o qual realizou a auditoria dos procedimentos de abastecimento dos veículos requisitados para o dia e véspera das eleições;

CONSIDERANDO o processo SEI 005896-56.6.16.8000 que institui o Grupo de Trabalho para propor novo modelo de gestão de combustível e frota - Eleições 2026,

RESOLVE CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º Fica instituído o processo de trabalho para o controle do abastecimento de veículos requisitados para atendimento as atividades eleitorais na Capital do Estado, exclusivamente para os deslocamentos pertinentes à véspera e ao dia das eleições.

§ 1º O processo de trabalho de que trata o *caput* aplica-se aos veículos requisitados pelos Cartórios Eleitorais da Capital.

§ 2º O gestor do processo de trabalho de que trata esta Instrução Normativa será o titular da unidade administrativa responsável pela área de transportes.

Art. 2º Para fins desta Instrução Normativa, considera-se:

- I. - Veículo requisitado: veículo disponibilizado à Justiça Eleitoral, mediante requisição, para atendimento as atividades eleitorais;
- II. - Responsável pelo veículo: proprietário, possuidor, condutor ou pessoa indicada pelo Cartório Eleitoral para utilização do veículo requisitado;
- III. - *Voucher* de abastecimento: documento emitido pela área de transportes que autoriza o fornecimento de quantidade determinada de combustível para veículo requisitado especificamente identificado;

IV. - Cartório Eleitoral da Capital: unidade responsável pela requisição do veículo, pelo encaminhamento das informações para emissão do *voucher* pela área de transportes e pelo controle de sua distribuição e utilização;

V. - Área de Transportes: unidade administrativa responsável pelo gerenciamento, emissão de parâmetros e execução do controle do abastecimento dos veículos requisitados na Capital;

VI. - Estabelecimento fornecedor: posto de combustível indicado pela área de transportes para realização do abastecimento e posterior faturamento ao Tribunal.

Art. 3º O fornecimento de combustível aos veículos requisitados será realizado, na Capital do Estado, exclusivamente mediante *voucher* de abastecimento válido, emitido pela área de transportes e vinculado ao respectivo veículo.

CAPÍTULO II

DA REQUISIÇÃO E DA ESTIMATIVA DE CONSUMO

Art. 4º A requisição de veículos para as atividades eleitorais na Capital observará as seguintes modalidades para fins de formalização e auditabilidade:

I. - Requisição Institucional: formalizada por meio de ofício do Tribunal dirigido aos órgãos públicos, cabendo ao órgão cedente encaminhar a relação e a quantidade dos veículos disponibilizados, com base nas quais o cartório eleitoral da Capital cadastrará os dados para emissão dos *vouchers*; e

II. - Requisição Direta: formalizada pelo próprio cartório eleitoral da Capital junto ao proprietário, possuidor ou condutor do veículo individualizado.

Parágrafo único. A autuação e a instrução do procedimento de requisição em processo no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) constituem requisito indispensável para a rastreabilidade e a auditoria das despesas.

Art. 5º Caberá à chefia do Cartório Eleitoral da Capital, após a definição dos veículos requisitados para a véspera e para o dia da eleição:

I. - identificar os veículos que serão utilizados;

II. - informar a placa, a marca, o modelo, a versão, a motorização, a transmissão, o ano-modelo e o combustível a ser efetivamente utilizado no abastecimento (gasolina, etanol ou diesel, vedada a indicação de combustível flex sem a especificação do tipo a ser abastecido);

III. - estimar a quilometragem a ser percorrida, considerando as rotas e os serviços previstos

Parágrafo único. As informações deverão ser apresentadas de forma individualizada para cada veículo conforme modelo no Anexo 1.

Art. 6º As informações previstas no art. 5º deverão ser encaminhadas à área de transportes, sempre que disponíveis, previamente ao final de semana da eleição, de forma a viabilizar a emissão antecipada dos *vouchers*.

Parágrafo único. Excepcionalmente, as informações poderão ser apresentadas posteriormente à realização do pleito, no prazo de até 15 (quinze) dias, para fins de emissão, complementação ou regularização de *vouchers* não emitidos em razão de indisponibilidade tempestiva dos dados, sem que isso autorize o pagamento de abastecimento realizado sem *voucher* válido.

Art. 7º As informações encaminhadas pelas chefias dos Cartórios Eleitorais serão submetidas à área de transportes para fins de definição do quantitativo de combustível autorizado por veículo.

§ 1º Para a definição do quantitativo de combustível autorizado em litros, a área de transportes consultará a autonomia urbana específica do veículo (marca, modelo e motorização) em tabelas oficiais do Programa Brasileiro de Etiquetagem Veicular (PBEV) do INMETRO ou dados técnicos do fabricante.

§ 2º A área de transportes poderá solicitar esclarecimentos ou readequações sempre que identificar qualquer inconsistência nos dados dos veículos.

CAPÍTULO III

DA EMISSÃO E DO CONTROLE DOS *VOUCHERS*

Art. 8º Recebidas as informações, caberá à área de transportes:

- I. - indicar o(s) estabelecimento(s) fornecedor(es);
- II. - emitir o *voucher* correspondente a cada veículo;
- III. - registrar o *voucher* e os dados da autorização para fins de controle; e,
- IV. - encaminhar o *voucher* ao respectivo Cartório Eleitoral da Capital.

Art. 9º O *voucher* será individualizado e deverá possuir identificação única, contendo, no mínimo:

- I. - número ou código identificador;
- II. - identificação do Cartório Eleitoral;
- III. - identificação e placa do veículo;
- IV. - tipo de combustível autorizado;
- V. - quantidade máxima autorizada, em litros;
- VI. - estabelecimento fornecedor indicado;
- VII. - período de validade; e
- VIII. - demais informações necessárias ao controle do abastecimento.

Art. 10. Quando a quantidade de combustível estimada for superior à capacidade do tanque do veículo, a área de transportes poderá emitir mais de um *voucher* para o mesmo automóvel, desde que a soma dos quantitativos seja compatível com a necessidade estimada e a autonomia específica do veículo.

§ 1º A soma dos quantitativos dos *vouchers* constituirá o limite máximo autorizado para o veículo; e,

§ 2º A emissão de mais de um *voucher* não autoriza abastecimento simultâneo ou em quantidade superior a capacidade do tanque, devendo ser respeitada a capacidade do reservatório e a placa do veículo autorizado.

Art. 11. A área de transportes manterá registro dos *vouchers* emitidos, contendo, no mínimo, as informações necessárias para identificar:

- I. - o veículo e o Cartório Eleitoral;
- II. - a quantidade de combustível autorizada;
- III. - a data de emissão e o período de validade;
- IV. - o estabelecimento fornecedor;
- V. - a situação do *voucher*;
- VI. - a quantidade de combustível efetivamente abastecida, quando disponível; e
- VII. - o código único do *voucher*.

§ 1º Para fins deste artigo, o *voucher* poderá assumir, entre outras, as seguintes situações: emitido, utilizado, parcialmente utilizado, cancelado, inutilizado ou vencido.

§ 2º O registro de que trata o *caput* poderá ser mantido por meio de sistema informatizado, planilha eletrônica ou outro instrumento definido pela área de transportes.

Art. 12. O *voucher* é de uso exclusivo do veículo nele identificado, sendo vedados:

- I. - sua utilização para abastecimento de outro veículo;
- II. - sua transferência para outro veículo ou Cartório Eleitoral;
- III. - o abastecimento com combustível diverso daquele autorizado;
- IV. - o abastecimento em quantidade superior ao quantitativo total autorizado para o veículo; e
- V. - sua conversão em dinheiro ou utilização para aquisição de produtos ou serviços diversos do abastecimento autorizado.

Art. 13. Caberá ao Cartório Eleitoral conferir os dados dos *vouchers* recebidos e distribuí-los aos respectivos responsáveis pelos veículos.

Parágrafo único. O Cartório Eleitoral deverá orientar os responsáveis pelos veículos quanto às regras de utilização dos *vouchers*.

CAPÍTULO IV

DO ABASTECIMENTO

Art. 14. O abastecimento será realizado exclusivamente no estabelecimento fornecedor indicado pela área de transportes, mediante apresentação de *voucher* válido correspondente ao veículo.

Art. 15. Os *vouchers* poderão ser utilizados para abastecimento a partir da véspera da eleição e até 15 (quinze) dias após o respectivo pleito.

§ 1º A apresentação de veículo com o tanque parcial ou totalmente vazio no momento do recebimento poderá exigir a utilização prévia de *voucher* para permitir o início das rotas.

§ 2º Na hipótese do § 1º, a emissão de novo *voucher* para a conclusão dos serviços ficará condicionada a novo pedido motivado pela chefia do cartório eleitoral da Capital, que ponderará a necessidade frente ao combustível já fornecido e à utilização do veículo.

§ 3º Encerrado o prazo previsto no *caput*, os *vouchers* perderão sua validade, salvo autorização expressa da área de transportes, em situação excepcional devidamente justificada.

Art. 16. No momento do abastecimento, o estabelecimento fornecedor deverá conferir:

- I. - a validade do *voucher*;
- II. - a identificação e a placa do veículo;
- III. - o tipo de combustível autorizado; e
- IV. - a quantidade máxima autorizada.

§ 1º Identificada divergência entre os dados do *voucher* e o veículo apresentado, ou qualquer outra condição que resulte em abastecimento em desacordo com as autorizações estabelecidas, o estabelecimento fornecedor não deverá realizar o abastecimento.

§ 2º O abastecimento realizado em desacordo com as condições estabelecidas nesta Instrução Normativa, não será reconhecido para fins de pagamento pelo Tribunal.

§ 3º O estabelecimento fornecedor deverá juntar a cada um dos *vouchers* o respectivo cupom fiscal originado no abastecimento.

Art. 17. O faturamento e o pagamento serão realizados com base na quantidade efetivamente abastecida, limitada ao teto do *voucher*.

Parágrafo único. O saldo não utilizado não constitui crédito para o responsável pelo veículo, sendo vedada a sua conversão em espécie, uso para finalidade diversa ou transformação em novo *voucher* de menor valor para uso posterior.

Art. 18. Efetuado o abastecimento, o *voucher* será retido pelo estabelecimento fornecedor para fins de comprovação do fornecimento e faturamento.

CAPÍTULO V

DO CANCELAMENTO E DA SUBSTITUIÇÃO DOS *VOUCHERS*

Art. 19. O *voucher* que não puder ser utilizado por perda, extravio, dano ou não comparecimento do veículo requisitado deverá ser comunicado pela chefia do Cartório Eleitoral à área de transportes, assim que constatada a ocorrência, para cancelamento no sistema.

§ 1º Estando o *voucher* físico sob guarda do cartório eleitoral, este deverá ser devolvido à área de transportes.

§ 2º Caso persista a necessidade de atendimento e seja indicado novo veículo, a área de transportes emitirá novo *voucher* após o envio de novos dados, pelo Cartório Eleitoral.

Art. 20. Se o veículo substituído ou que não compareceu já tiver sido abastecido antes da ocorrência, observará o seguinte procedimento de ressarcimento:

I. - a chefia do Cartório Eleitoral comunicará o fato à área de transportes nos 15 (quinze) dias após cada um dos turnos da eleição, informando a quilometragem efetivamente percorrida a serviço da Justiça Eleitoral ou a ausência total de deslocamento;

II. - a área de transportes autuará processo administrativo específico, calculará o valor a ser ressarcido ao Tribunal e emitirá a Guia de Recolhimento da União (GRU);

III. - a área de transportes encaminhará o processo ao Cartório Eleitoral para notificação do responsável pelo veículo e providências de recolhimento da GRU.

§ 1º Havendo deslocamento parcial a serviço da Justiça Eleitoral, o cálculo do ressarcimento limitar-se-á ao valor do combustível abastecido e não utilizado na rota executada.

§ 2º O não recolhimento da GRU no prazo estabelecido ensejará o encaminhamento ao Juiz Eleitoral responsável, para adoção das medidas cabíveis.

§ 3º Tratando-se de veículo decorrente de requisição promovida junto a outro órgão público, a recomposição do valor do combustível ou a compensação do quantitativo fornecido poderá ocorrer mediante ajuste administrativo entre as instituições, devidamente registrada e motivada no processo eletrônico da prestação de contas, de modo a assegurar a plena rastreabilidade do ato.

CAPÍTULO VI

DO PAGAMENTO E DA CONFERÊNCIA

Art. 21. O estabelecimento fornecedor poderá encaminhar à área de transportes, a partir da data do pleito e pelo prazo de 16 (dezesesseis) dias seguintes ao turno correspondente, os *vouchers* retidos e a documentação fiscal correspondente para fins de conferência e pagamento

Parágrafo único. O encaminhamento de que trata o *caput* poderá ocorrer de forma parcelada, à medida que forem realizados os abastecimentos, observados os prazos e as disposições estabelecidos nesta Instrução Normativa.

Art. 22. Caberá à área de transportes conferir a documentação apresentada, verificando a compatibilidade entre:

- I. - o *voucher* emitido;
- II. - o veículo abastecido;
- III. - o estabelecimento fornecedor;
- IV. - o tipo de combustível;
- V. - a quantidade autorizada;
- VI. - a quantidade efetivamente abastecida; e
- VII. - os valores constantes da documentação fiscal.

Parágrafo único. A despesa somente será paga após a regularização das inconsistências eventualmente identificadas, ressalvadas as situações devidamente justificadas e submetidas à autoridade competente, quando necessário.

Art. 23. Concluído o período de validade dos *vouchers*, a área de transportes promoverá o encerramento dos controles relativos ao processo, contemplando, quando aplicável:

- I. - *vouchers* utilizados;
- II. - *vouchers* parcialmente utilizados;
- III. - *vouchers* não utilizados;
- IV. - *vouchers* cancelados ou inutilizados;
- V. - quantitativos autorizados e efetivamente abastecidos;
- VI. - ocorrências e divergências identificadas; e
- VII. - documentação relativa ao faturamento e ao pagamento.

Parágrafo único. Os documentos e registros relativos ao processo serão mantidos no respectivo processo administrativo, observadas as normas de gestão documental do Tribunal.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24. Os Cartórios Eleitorais da Capital deverão dar ciência do conteúdo desta Instrução Normativa aos responsáveis pelos veículos requisitados.

Art. 25. A área de transportes poderá expedir orientações complementares, modelos de *vouchers*, formulários, planilhas e outros instrumentos necessários à operacionalização do processo de trabalho instituído por esta Instrução Normativa.

Art. 26. As situações excepcionais não previstas nesta norma deverão ser submetidas à área de transportes, que realizará a análise técnica e, quando necessário, encaminhará a matéria à autoridade competente para decisão.

Art. 27. O descumprimento das disposições desta Instrução Normativa sujeitará os responsáveis à adoção das providências administrativas cabíveis, sem prejuízo da apuração de eventual responsabilidade, quando for o caso.

Art. 28. Os casos omissos, após manifestação das respectivas áreas técnicas, serão submetidos à Diretoria-Geral.

Art. 29. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, 14 de setembro de 2026.

VALCIR MOMBACH

Diretor-Geral do TRE/PR

SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS**PORTARIAS****PORTARIA DG Nº 465/2026**

PUBLICAÇÃO EM : 22/09/2026

O DIRETOR-GERAL DA SECRETARIA DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 35, inciso VII, do Regulamento da Secretaria deste Tribunal, nos termos do artigo 21, inciso IV, da Portaria nº 103/2023 e considerando o contido no SEI nº 0013631-09.2026.6.16.8000, RESOLVE

Art. 1º AUTORIZAR a participação em TELETRABALHO do servidor OSMAR FRAGOSO FONSECA, ocupante do cargo de Técnico Judiciário - Apoio Especializado - Polícia Judicial, do Quadro de Pessoal deste Tribunal, lotado na Seção de Segurança Institucional e Inteligência - SSI, da unidade Secretaria de Administração - SECAD, a partir de 13/08/2026 e pelo prazo de vigência da condição especial de trabalho.

Art. 2º A participação no regime de teletrabalho não constitui direito ou dever do(a) servidor(a), podendo, a qualquer tempo, ser suspensa ou cancelada em função da conveniência do serviço, e cancelada em razão da inadequação do(a) servidor(a) à modalidade, desempenho inferior ao estabelecido, infração aos termos da Portaria TRE/PR n.º 103/2023, ou a pedido do servidor, cabendo à autoridade competente decidir.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, 14 de setembro de 2026.

VALCIR MOMBACH

Diretor Geral

PORTARIA DG Nº 478/2026

PUBLICAÇÃO EM : 22/09/2026