



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

---

### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

**SEI 0000434-21.2025.6.16.8000**

#### 1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

- **Setor demandante:** SECAD
- **Coordenadoria demandante:** SECAD
- **Secretaria demandante:** SECAD
- **Categoria do Objeto:** Contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra
- **SEI nº:** 0000434-21.2025.6.16.8000
- **Data desejada para disponibilidade do bem/serviço:** 01/11/2025 (início dos serviços)
- **Integrante demandante:** Iuri Camargo Kisovec e Luiz Augusto Gabardo
- **Integrante técnico (se houver):** Edna Sumie Yoshizawa e Bárbara Andressa Casagrande Ayres
- **Integrante administrativo:** Karla Meyer

#### Descrição do problema:

O Tribunal Regional Eleitoral do Paraná (TRE-PR) enfrenta a necessidade de suprir a demanda por serviços de apoio administrativo em suas Secretarias, Coordenadorias, Seções da Sede e nos Cartórios Eleitorais do Paraná, especialmente durante o período eleitoral. Atualmente, há carência de profissionais assistentes/auxiliares administrativos, evidenciando um desafio na continuidade e eficiência das operações, considerando o encerramento iminente do contrato nº 07/2023 (30/11/2025) e a necessidade de complementar o contrato nº 29/2024 (vigente até 01/07/2029), além da extinção de contratos já encerrados (18/2024, 22/2024 e 41/2024) que anteriormente proviam esse suporte.

#### 2. DESCRIÇÃO DETALHADA DA NECESSIDADE

A necessidade de suprir a demanda por serviços de apoio administrativo às Secretarias, Coordenadorias e Seções da Sede do TRE/PR, bem como aos Cartórios Eleitorais do Paraná, especialmente durante o período eleitoral, justifica-se pela imperatividade de se manter a continuidade e a qualidade da prestação desses serviços. Tais serviços são vitais para o bom funcionamento das diversas áreas do Tribunal e para o cumprimento eficaz de sua missão institucional.

Atualmente, a prestação desses serviços tem sido realizada por meio de diferentes instrumentos contratuais, notadamente os contratos nº 07/2023 (PAD 7175/2022), com prazo de encerramento em 30/11/2025, e o contrato nº 29/2024 (PAD 14336/2022), ora vigente, com prazo de encerramento em 01/07/2029. Além disso, a demanda se relaciona com contratos já encerrados de prestação de serviços de apoio administrativo ao serviço eleitoral, como os de números 18/2024, 22/2024 e 41/2024. A existência dessas múltiplas contratações para serviços





## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

Assistente administrativo (SUPERIOR)	Apoio à SEDE/Atividades Administrativas (SECJUD, SECPLEI, CRE, COEJE, OUVIDORIAS e outras)	18
Assistente administrativo (SUPERIOR)	Apoio à SEDE/Prestação de contas	12
<b>ELEIÇÕES MUNICIPAIS 2028</b>		
CARGO	DESCRÍÇÃO	QTD ADE POSTOS
Auxiliar administrativo (final de prazo)	Apoio às zonas eleitorais em período de final de prazo	130
Auxiliar administrativo (eleições)	Apoio às zonas eleitorais durante 1º turno	489
Auxiliar administrativo (eleições)	Apoio às zonas eleitorais durante 1º e 2º turnos	171
Auxiliar administrativo (eleições)	Apoio à SEDE durante 1º e 2º turnos/Seção de Urnas	5
Auxiliar administrativo CNH (eleições)	Apoio às zonas eleitorais durante 1º turno	58
Auxiliar administrativo CNH (eleições)	Apoio às zonas eleitorais durante 1º e 2º turnos (Localidade remota)	2
Auxiliar Administrativo LIBRAS	Apoio às zonas eleitorais do estado, lotados na CAE-Curitiba, em período de final de prazo	2
Assistente administrativo (SUPERIOR)	Apoio às zonas eleitorais e SEDE	41
Assistente administrativo (SUPERIOR)	Apoio às zonas eleitorais e SEDE (Atividades Administrativas - SECJUD, SECPLEI, CRE, COEJE, OUVIDORIA e outras)	219

Ainda é importante destacar a necessidade de distinção entre os postos eleitorais e continuados em razão da diferença entre as atividades desempenhadas e as exigências para preencher o cargo (escolaridade, habilidades e conhecimentos).

O prazo ideal para a assinatura do novo contrato é 01/12/2025, com um período de execução de 60 (sessenta) meses, prorrogável, por se tratar de prestação continuada de serviços.

Os postos de caráter transitório (eleitorais) serão previstos com regras de contratação que respeitam a sazonalidade e necessidade da Justiça Eleitoral em seus períodos de preparação e realização das Eleições Gerais e Municipais. Para esses postos o período máximo de contratação é 270 dias (180 dias + 1 prorrogação de 90 dias) conforme determina a Lei nº 6019/1974, assim como as demais determinações da Lei nº 13.249/2017 e legislação correlata.



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

---

### 3. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação almejada pelo Tribunal Regional Eleitoral do Paraná (TRE-PR) tem como objetivo principal gerar resultados que impactarão positivamente diversas dimensões da atuação da instituição:

- **Garantia dos direitos fundamentais:** A disponibilidade contínua e qualificada de mão de obra auxiliar assegurará o atendimento eficiente das demandas que repercutem diretamente nos direitos dos cidadãos, como o acesso à justiça eleitoral e a lisura dos pleitos.
- **Fortalecimento da relação institucional do Poder Judiciário com a sociedade:** Com serviços administrativos de apoio eficazes, o TRE-PR poderá otimizar o atendimento ao público e a execução de suas atividades-fim, aprimorando a percepção e a confiança da sociedade na Justiça Eleitoral.
- **Fortalecimento da segurança do processo eleitoral:** A disponibilização de pessoal de apoio, especialmente em períodos de pico eleitoral, é crucial para a segurança e a integridade das operações, contribuindo para a organização e a condução segura das eleições.
- **Agilidade e produtividade na prestação jurisdicional:** O suporte administrativo adequado permitirá que os servidores efetivos concentrem-se nas atividades essenciais da prestação jurisdicional, resultando em maior celeridade e produtividade nos processos do Tribunal.
- **Aperfeiçoamento da gestão administrativa e da governança judiciária:** A contratação de mão de obra terceirizada para funções de apoio contribui para uma gestão mais eficiente dos recursos humanos, financeiros e materiais, alinhando-se aos princípios de governança e otimização administrativa.
- **Aperfeiçoamento da gestão de pessoas:** Ao suprir lacunas de pessoal em atividades de apoio, a contratação possibilitará um melhor aproveitamento da força de trabalho interna, focando os servidores efetivos em suas atribuições estratégicas e promovendo um ambiente de trabalho mais equilibrado.
- **Economicidade e Eficiência:** A unificação e a gestão centralizada da mão de obra terceirizada, em substituição a múltiplos contratos ou esforços internos dispersos, tenderá a gerar ganhos de escala e a otimizar os custos administrativos e operacionais da contratação, impactando positivamente a economicidade e a eficiência no aproveitamento dos recursos públicos disponíveis.

Esses resultados esperados servirão de base para o modelo de gestão do contrato a ser definido no Termo de Referência, conforme o art. 6º, XXIII, "e", da Lei nº 14.133/2021.

### 4. LEVANTAMENTO DE MERCADO & QUADRO COMPARATIVO DAS SOLUÇÕES

Abaixo são apresentadas as soluções apontadas para a contratação de postos continuados:



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

---

### **SOLUÇÃO 1**

**CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS:** Contratação de estudantes universitários ou de ensino médio para a execução de atividades de apoio administrativo, sob supervisão na condição de estagiários.

**ESTIMATIVA:** considerando o valor da bolsa estágio oferecida pelo TRE-PR atualmente temos a seguinte:

- Estagiário nível superior: valor mensal R\$1.100,00 + R\$ 252,00 de VT - 33 estagiários x 1.352,00 x 60 meses => R\$2.676.960,00

#### **VANTAGENS:**

- Inexistência de encargos administrativos/sociais e, consequentemente, uma maior economia no que tange aos valores unitários e total da contratação.
- Fomento e contribuição para o desenvolvimento pessoal e profissional dos estudantes

#### **DESVANTAGENS:**

- As características próprias da atividade de estágio impossibilitam a cobrança de resultados e a atribuição de responsabilidades.
- Alta rotatividade.
- Impossibilidade de exigência de experiência prévia.
- Carga horária reduzida, de apenas 5 (cinco) horas diárias e a vedação da realização de horas extras limitam a solução.
- De acordo com o § 2º do art. 13 da Portaria 330/2019 do TRE-PR, fica o órgão obrigado a reduzir, em pelo menos 50%, a carga horária do estagiário durante os períodos de avaliações periódicas ou finais.
- Contratos firmados para, apenas por, no máximo, 2 anos consecutivos.

### **SOLUÇÃO 2**

**REQUISIÇÃO DE SERVIDORES DE OUTROS ÓRGÃOS:** Requisitar servidores de outros órgãos, seja na esfera federal, estadual ou municipal, para atuar em funções de apoio administrativo no TRE-PR, conforme normativas específicas.

**ESTIMATIVA:** Estimativa não realizada diante da grande variação de valores para os salários desses servidores.

#### **VANTAGENS:**

- Não há custos diretos para o TRE-PR, além de pagamentos de horas-extras e, se servidor da esfera federal, equiparação de vale-alimentação e reembolso das parcelas de natureza permanente da remuneração ou salário já incorporadas, caso seja prorrogado o prazo máximo de requisição.



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

---

### **DESVANTAGENS:**

- As requisições são feitas por prazo certo e não podem exceder a um ano, vedada a prorrogação, conforme preconiza o art. 12 da Resolução 750/2016 do TRE-PR e o art. 9º da Resolução 23.523/2017 do TSE.
- Dificuldade em conciliar os perfis desejados com os servidores disponíveis para a requisição.
- Quantidade elevada considerando o total de postos necessários para a prestação dos serviços.

### **SOLUÇÃO 3**

**CONTRATAÇÃO DE POSTOS DE TRABALHO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA:** Contratação de empresa especializada na cessão de mão de obra terceirizada, para a prestação de serviços de apoio às atividades das secretarias, coordenadorias e seções da SEDE do TRE-PR.

**ESTIMATIVA:** considerando o valor dos postos da contratação vigente temos:

- Auxiliar administrativo - valor mensal por posto R\$ 5.293,90 - 32 postos x 5.293,90 x 60 meses  $\Rightarrow$  R\$ 10.164.096,00
- Auxiliar Administrativo LIBRAS - valor mensal por posto R\$ 5.591,53 - 1 posto x 5.591,53 x 60  $\Rightarrow$  R\$ 335.491,80

### **VANTAGENS:**

- Maior flexibilidade na gestão de pessoal.
- disponibilidade contínua de mão de obra qualificada e com experiência, de acordo com os requisitos técnicos exigidos para cada cargo/posto de trabalho, especificados na contratação
- Foco da Administração em suas atividades finalísticas.

### **DESVANTAGENS:**

- O custo da contratação prevê o pagamento de encargos sociais e tributos, além de despesas administrativas e lucro da contratada;
- Exigência de fiscalização rigorosa do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias da contratada para mitigar o risco de responsabilidade subsidiária do TRE-PR por eventuais passivos trabalhistas, conforme o Art. 121, § 2º da Lei nº 14.133/2021.



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

Abaixo são apresentadas as soluções apontadas para a **contratação de postos de trabalho - ELEIÇÕES 2026 E 2028**:

### **SOLUÇÃO 1**

**CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS:** Contratação de estudantes universitários ou de ensino médio para a execução de atividades de apoio administrativo, sob supervisão na condição de estagiários.

**ESTIMATIVA:** considerando a valor da bolsa estágio oferecida pelo TRE-PR atualmente temos o seguinte:

ELEIÇÕES GERAIS 2026				
CARGO	QTDade POSTOS	QTDade DIAS	VALOR DA BOLSA (DIA)	TOTAL
Auxiliar administrativo (final de prazo)	130	38	38,67	191.029,80
Auxiliar administrativo (eleições)	827	82	38,67	2.622.367,38
Auxiliar administrativo (eleições)	5	129	38,67	24.942,15
Auxiliar administrativo CNH (eleições)	60	82	38,67	190.256,40
Auxiliar Administrativo LIBRAS	2	61	48,67	5.937,74
Assistente administrativo (SUPERIOR)	47	254	48,67	581.022,46
Assistente administrativo (SUPERIOR)	18	129	48,67	113.011,74
Assistente administrativo (SUPERIOR)	12	137	48,67	80.013,48
			<b>TOTAL</b>	<b>3.808.581,15</b>

ELEIÇÕES MUNICIPAIS 2028				
CARGO	QTDade POSTOS	QTDade DIAS	VALOR DO POSTO (DIA)	TOTAL
Auxiliar administrativo (final de prazo)	130	38	38,67	191.029,80
Auxiliar administrativo (eleições)	489	52	38,67	983.300,76
Auxiliar administrativo (eleições)	171	82	38,67	542.230,74
Auxiliar administrativo (eleições)	5	129	38,67	24.942,15
Auxiliar administrativo CNH (eleições)	58	54	38,67	121.114,44
Auxiliar administrativo CNH (eleições)	2	82	38,67	6.341,88
Auxiliar Administrativo LIBRAS	2	61	48,67	5.937,74
Assistente administrativo	41	252	48,67	502.858,44



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

(SUPERIOR)				
Assistente administrativo (SUPERIOR)	219	166	48,67	1.769.349,18
			<b>TOTAL</b>	<b>4.147.105,13</b>

### VANTAGENS:

- Inexistência de encargos administrativos/sociais e, consequentemente, uma maior economia no que tange aos valores unitários e total da contratação.
- Fomento e contribuição para o desenvolvimento pessoal e profissional dos estudantes

### DESVANTAGENS:

- As características próprias da atividade de estágio impossibilitam a cobrança de resultados e a atribuição de responsabilidades.
- Alta rotatividade.
- Impossibilidade de exigência de experiência prévia.
- Carga horária reduzida, de apenas 5 (cinco) horas diárias e a vedação da realização de horas extras limitam a solução.
- De acordo com o § 2º do art. 13 da Portaria 330/2019 do TRE-PR, fica o órgão obrigado a reduzir, em pelo menos 50%, a carga horária do estagiário durante os períodos de avaliações periódicas ou finais.
- Contratos firmados para, apenas por, no máximo, 2 anos consecutivos.

### SOLUÇÃO 2

**REQUISIÇÃO DE SERVIDORES DE OUTROS ÓRGÃOS:** Requisitar servidores de outros órgãos, seja na esfera federal, estadual ou municipal, para atuar em funções de apoio administrativo no TRE-PR, conforme normativas específicas.

**ESTIMATIVA:** Estimativa não realizada diante da grande variação de valores para os salários desses servidores.

### VANTAGENS:

- Não há custos diretos para o TRE-PR, além de pagamentos de horas-extras e, se servidor da esfera federal, equiparação de vale-alimentação e reembolso das parcelas de natureza permanente da remuneração ou salário já incorporadas, caso seja prorrogado o prazo máximo de requisição.

### DESVANTAGENS:

- As requisições ficam limitadas ao prazo de até 3 (três) anos conforme preconiza o art. 9º da Resolução 750/2016 do TRE-PR e o art. 9º da Resolução 23.523/2017 do TSE.
- Em localidades com até 10 (dez) mil eleitores só é possível a requisição de 1 servidor conforme art. 8º, § 1º da Resolução 750/2016 do TRE-PR



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

- Dificuldade em conciliar os perfis desejados com os servidores disponíveis para a requisição.
- Quantidade elevada considerando o total de postos necessários para a prestação dos serviços.

### SOLUÇÃO 3

**CONTRATAÇÃO DE POSTOS DE TRABALHO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA:** Contratação de empresa especializada na cessão de mão de obra terceirizada, para a prestação de serviços de apoio às atividades das secretarias, coordenadorias e seções da SEDE do TRE-PR.

**ESTIMATIVA:** considerando o valor do salário base da CCT do SINEEPRES e demais benefícios temos:

ELEIÇÕES GERAIS 2026				
CARGO	QTDade POSTOS	QTDade DIAS	VALOR DO POSTO (DIA)	TOTAL
Auxiliar administrativo (final de prazo)	130	38	100,02	494.098,80
Auxiliar administrativo (eleições)	827	82	100,02	6.782.756,28
Auxiliar administrativo (eleições)	5	129	100,02	64.512,90
Auxiliar administrativo CNH (eleições)	60	82	112,65	554.238,00
Auxiliar Administrativo LIBRAS	2	61	125,00	15.250,00
Assistente administrativo (SUPERIOR)	47	254	112,65	1.344.815,70
Assistente administrativo (SUPERIOR)	18	129	112,65	261.573,30
Assistente administrativo (SUPERIOR)	12	137	112,65	185.196,60
			<b>TOTAL</b>	<b>9.702.441,58</b>
ELEIÇÕES MUNICIPAIS 2028				
CARGO	QTDade POSTOS	QTDade DIAS	VALOR DO POSTO (DIA)	TOTAL
Auxiliar administrativo (final de prazo)	130	38	100,02	494.098,80
Auxiliar administrativo (eleições)	489	52	100,02	2.543.308,56
Auxiliar administrativo (eleições)	171	82	100,02	1.402.480,44
Auxiliar administrativo (eleições)	5	129	100,02	64.512,90
Auxiliar administrativo CNH (eleições)	58	54	100,02	313.262,64
Auxiliar administrativo CNH (eleições)	2	82	100,02	16.403,28
Auxiliar Administrativo LIBRAS	2	61	125,00	15.250,00
Assistente administrativo (SUPERIOR)	41	252	112,65	1.163.899,80



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

Assistente administrativo (SUPERIOR)	219	166	112,65	4.095.278,10
			<b>TOTAL</b>	<b>10.108.494,52</b>

### VANTAGENS:

- Maior flexibilidade na gestão de pessoal.
- disponibilidade contínua de mão de obra qualificada e com experiência, de acordo com os requisitos técnicos exigidos para cada cargo/posto de trabalho, especificados na contratação
- Foco da Administração em suas atividades finalísticas.

### DESVANTAGENS:

- O custo da contratação prevê o pagamento de encargos sociais e tributos, além de despesas administrativas e lucro da contratada;
- Exigência de fiscalização rigorosa do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias da contratada para mitigar o risco de responsabilidade subsidiária do TRE-PR por eventuais passivos trabalhistas, conforme o Art. 121, § 2º da Lei nº 14.133/2021.

### 4.1. INFORMAÇÕES DE PESQUISA EM OUTROS ÓRGÃOS

A fim de referenciar os valores de contratações similares, foram consultados portais da transparência de outros órgãos:

Órgão	Contrato/Edital/Informação	Detalhamento
TSE	Profissionais Terceirizados - Contratos com Cessão de Mão de Obra	Informações sobre contratos de cessão de mão de obra para o ano de 2024, com dados mensais, embora sem detalhamento por posto individualizado.
TRT5	Edital – Pregão Eletrônico – Serviços com mão de obra - Terceirização	Edital de pregão eletrônico de março de 2024 que oferece diretrizes gerais sobre as propostas para contratação de mão de obra terceirizada.
TRE-SC	Contratações de mão de obra especializada	Contratos para "recrutamento, alocação e gestão de postos de trabalho especializados para a atuação nos Cartórios Eleitorais (Técnicos de Apoio ao Voto Informatizado – TAVIs)" (PE 90010/2024), e para "serviços especializados em digitalização e indexação".



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

Prefeitura de Belo Horizonte	Pregão Eletrônico 013/2024 - CESSÃO DE MÃO DE OBRA DE ASSEIO, APOIO E CONSERVAÇÃO	Contratação de empresa de "CESSÃO DE MÃO DE OBRA DE ASSEIO, APOIO E CONSERVAÇÃO" com valor estimado de R\$ 8.499.264,41 para um período de 12 meses.
Paraná Projetos	EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO N.º 01/2024 - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA, SOB DEMANDA	Informações sobre salários e CCTs para contratação de serviços de mão de obra terceirizada.

### 5. POSICIONAMENTO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO APÓS A ANÁLISE DAS POSSÍVEIS SOLUÇÕES DE MERCADO

A prática de contratar empresas especializadas na cessão de mão de obra consolidou-se como uma estratégia comum nos Tribunais Regionais Eleitorais, particularmente durante os períodos eleitorais, nos quais se observa um aumento expressivo e significativo no volume de trabalho. Nos cartórios eleitorais do TRE-PR, essa modalidade de contratação também se mostra presente e tem proporcionado resultados altamente positivos, contribuindo para a eficiência e a agilidade dos serviços prestados à sociedade.

Diante dos resultados favoráveis alcançados, a Central de Atendimento ao Eleitor da Capital, bem como diversas secretarias e seções do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná, têm adotado essa forma de contratação de maneira contínua, inclusive em anos não eleitorais. Dessa forma, ponderando os aspectos supracitados e reconhecendo as desvantagens intrínsecas e limitações identificadas nas soluções 01 (Contratação de estagiários) e 02 (Requisição de servidores), a equipe de planejamento da contratação conclui que a **SOLUÇÃO 03** (Contratação de mão de obra terceirizada) se apresenta como a alternativa mais adequada e vantajosa para o atendimento pleno e eficaz dos objetivos que motivam a presente contratação, sejam para os postos continuados, seja para os postos de trabalho temporário para as Eleições.

Para a contratação continuada recomenda-se a unificação dos contratos vigentes 07/2023 e 29/2024 em apenas uma contratação, bem como a inclusão da contratação dos postos temporários como parte do contrato continuado.

### 6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação possui natureza continuada para os postos fixos e por tempo determinado para os postos que prestarão auxílio no período de eleições.

Os serviços continuados serão executados sob supervisão e em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, sendo imprescindível que os empregados permaneçam à disposição do Tribunal para a prestação dos serviços. Tal exigência visa garantir a efetividade na fiscalização, no



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

---

que concerne à distribuição, controle e supervisão da execução contratual, em estrita observância aos requisitos constantes deste Estudo Técnico Preliminar.

Assim, também os postos de trabalho para as Eleições devem atender aos requisitos propostos e durante o período de trabalho devem respeitar à execução dos serviços de forma exclusiva com a presença de supervisão e fiscalização por parte do TRE-PR.

**Requisitos:** A contratação a ser efetivada deve atender os seguintes requisitos mínimos:

- **Perfil profissional:** Os profissionais a serem contratados deverão apresentar os seguintes requisitos mínimos:
  - Ensino superior ou cursando para os postos de Assistente Administrativo Continuado, Assistente Administrativo - Assistente Administrativo LIBRAS (continuado), preferencialmente nas áreas de Direito, Administração, Contabilidade, Gestão Pública, Tecnologia da Informação ou áreas correlatas.
  - Ensino médio completo ou em curso para o Auxiliar Administrativo e Auxiliar Administrativo LIBRAS (contrato eleições)
  - Ensino médio completo ou cursando e carteira de habilitação categoria B para o Auxiliar Administrativo CNH.
  - Bons conhecimentos em informática e familiaridade na utilização de sistemas informatizados;
  - Organização, responsabilidade, disciplina e comprometimento;
  - Habilidades analíticas, senso de urgência e visão sistêmica;
  - Boa comunicação, verbal e escrita;
  - Facilidade de relacionamento interpessoal.
  - Para o profissional com formação de Intérprete em LIBRAS, será exigida proficiência na Língua Brasileira de Sinais, comprovada por meio de certificação de curso ou por exame de proficiência reconhecido. É importante ressaltar que a Lei nº 10.436/2002 e o Decreto nº 5.626/2005 regulamentam o uso e a difusão da LIBRAS, e a contratação de profissionais qualificados é essencial para garantir a acessibilidade comunicacional, em conformidade com o Art. 45, inciso VI da Lei nº 14.133/2021 (que trata da acessibilidade para pessoas com deficiência) e o Art. 12 da Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência) que reforça a acessibilidade como um direito.
- **Atribuições:** as atribuições de cada posto estão detalhadas no **ANEXO I**
- **Horário de trabalho:** O horário de início e término da jornada diária será definido pelo Fiscal ou Gestor, observada a jornada semanal contratada de 30 (trinta) horas, devendo ser, preferencialmente, cumprida dentro do período das 12:00 às 19:00 horas, de segunda à sexta-feira.
- **Trabalho Remoto (Teletrabalho):** O trabalho deverá ser executado de forma presencial, sendo admitido o trabalho remoto para os postos continuados em casos excepcionais e mediante autorização do Gestor e justificativa.
- **Requisitos Relativos à Empresa a ser Contratada:** A empresa deverá providenciar, na primeira quinzena da contratação, o registro do ponto por meio digital.
- **Horas extraordinárias:** Considerando a eventual necessidade de serviço em horário estendido ou nos finais de semana, será previsto o pagamento de horas extras,



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

---

considerando as características de cada posto contratado, mediante autorização prévia do Gestor.

- **Adicional de deslocamento:** considerando a necessidade de deslocamento em algumas localidades, quando não for possível utilizar veículo do TRE-PR, o empregado terá direito a reembolso de deslocamento, conforme tabela padrão por quilometragem. O reembolso será pago à CONTRATADA mediante apresentação de comprovante do deslocamento.
- **Diárias:** em caso de deslocamento e pernoite em localidade diversa daquela da prestação dos serviços, o empregado fará jus ao recebimento de diárias conforme Portaria DG TRE-PR nº 227/2025 ou outra que venha a substituí-la.
- **Contrato:** Sugere-se que o instrumento contratual seja firmado por 60 (sessenta) meses, com possibilidade de prorrogação até o limite legal, se a prestação de serviços pela empresa contratada se demonstrar satisfatória, em qualidade, eficiência e eficácia nos seus resultados.
- Em razão da otimização da força de trabalho e visando a redução de custos, sugere-se a concessão de férias aos funcionários no mesmo período do recesso do Judiciário - de 20/12 à 06/01 do exercício seguinte.
- **Legislação aplicável:** para a solução da necessidade, deverão ser observadas as seguintes normas
  - IN 05/2017 do MPDG, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública.
  - Decreto 9.507/2018, que dispõe sobre a terceirização na Administração Pública direta e nas empresas públicas e de sociedade mista, controladas pela União.
  - Resolução do TSE nº 23.702/2022, que dispõe sobre a Política de Governança das Contratações na Justiça Eleitoral e dá outras providências.
  - Resolução CNJ n.º 497/2023 - Institui, no âmbito do Poder Judiciário Nacional, o Programa “Transformação”, estabelece critérios para a inclusão, pelos Tribunais e Conselhos, de reserva de vagas nos contratos de prestação de serviços continuados e terceirizados para as pessoas em condição de vulnerabilidade.
  - Lei 13.467/2017 - Altera a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e as Leis nº 6.019, de 3 de janeiro de 1974, 8.036, de 11 de maio de 1990, e 8.212, de 24 de julho de 1991, a fim de adequar a legislação às novas relações de trabalho.
  - Lei 9.601/1998 - Dispõe sobre o contrato de trabalho por prazo determinado e dá outras providências.
  - Resolução 815/2018 do TRE/PR que estabeleceu a política de Gestão das Contratações do Tribunal Regional do Paraná.

**Sustentabilidade:** Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- Com o objetivo de contribuir para o crescimento nacional sustentável, pleno emprego, trabalho produtivo e decente para todos, bem como fomentando a igualdade de oportunidades, o Tribunal Regional Eleitoral do Paraná, integrando uma das suas medidas



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

---

do Programa de Acessibilidade, incentivará a contratação de pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida (art. 93 da Lei 8213/91).

- Em conformidade com a Resolução CNJ nº 497/2023, que institui o Programa "Transformação" no âmbito do Poder Judiciário Nacional, e em alinhamento com o Art. 25, § 9º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, o Tribunal Regional Eleitoral do Paraná deverá prever a **reserva de vagas para mulheres em situação de violência doméstica ou familiar** nos contratos de prestação de serviços continuados e terceirizados. Essa medida visa promover a inclusão social e a autonomia financeira dessas mulheres, contribuindo para a superação da situação de vulnerabilidade. A empresa contratada deverá comprovar a observância dessa exigência, por meio de declarações ou outros documentos que atestem a contratação de profissionais que se enquadrem nesse perfil, conforme regulamentação específica.
- Conforme Resolução 351/2020 do Conselho Nacional de Justiça, a qual define a Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação, promover conscientização e desencorajar qualquer atitude contrária à política estabelecida.

## 7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A presente contratação tem por objetivo obter uma solução integral para o suporte das atividades administrativas do TRE-PR. A análise do problema apontou para a necessidade de contratar uma empresa especializada no fornecimento de mão de obra terceirizada para a prestação continuada de serviços de apoio administrativo às Secretarias, Coordenadorias e Seções da Sede do TRE/PR e também aos Cartórios Eleitorais do Paraná no período eleitoral.

A prestação dos serviços ocorrerá mediante mão de obra com dedicação exclusiva, distribuída em diferentes postos de trabalho, de acordo com as demandas específicas de cada setor. A alocação será organizada da seguinte maneira:

### Contrato Continuado

- **Assistente Administrativo:** Serão disponibilizados 32 (trinta e dois) postos de Assistente Administrativo Continuado, destinados à prestação contínua de serviços de apoio administrativo. Estes profissionais atuarão na sede do TRE-PR, sendo lotados, preferencialmente, nas secretarias, coordenadorias e seções detalhadas no **ANEXO II**. A natureza contínua destes postos reflete a necessidade permanente de suporte administrativo para o bom funcionamento das atividades do Tribunal.
- **Assistente Administrativo LIBRAS:** Prevê-se a alocação de 1 (um) posto de Assistente Administrativo LIBRAS para garantir a acessibilidade e a comunicação com pessoas com deficiência auditiva, em conformidade com as diretrizes de inclusão. Estes profissionais atuarão no Fórum Eleitoral da Capital, mais especificamente na CAE-Curitiba.

### Contrato - Eleições

- **Auxiliar Administrativo:** Serão disponibilizados postos de Auxiliar Administrativo para a prestação de serviços de apoio administrativo por prazo determinado, conforme **ANEXO III**. O caráter transitório destes postos está diretamente ligado ao calendário eleitoral.



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

---

- **Auxiliar Administrativo c/ CNH:** Serão disponibilizados postos de Auxiliar Administrativo com CNH para a prestação de serviços de apoio administrativo por prazo determinado, conforme **ANEXO III**. O caráter transitório destes postos está diretamente ligado ao calendário eleitoral.
- **Auxiliar Administrativo LIBRAS:** Serão disponibilizados postos de trabalho de Auxiliar Administrativo LIBRAS para prestação de serviços de apoio administrativo com foco em acessibilidade e comunicação conforme **ANEXO III**. O caráter transitório destes postos está diretamente ligado ao calendário eleitoral.
- **Assistente Administrativo (nível superior):** Serão disponibilizados postos de Assistente Administrativo (nível superior), destinados à prestação de serviços de apoio especializado na sede do TRE-PR e em zonas eleitorais específicas. A atuação desses profissionais terá um caráter sazonal, concentrando-se no período de abril a dezembro dos anos eleitorais, conforme detalhamento no **ANEXO III**.
- **Assistente Administrativo (nível superior):** Serão disponibilizados postos de Assistente Administrativo (nível superior), destinados à prestação de serviços de apoio especializado na sede do TRE-PR. A atuação desses profissionais terá um caráter sazonal, concentrando-se no período de agosto a dezembro dos anos eleitorais, conforme detalhamento no **ANEXO III**.

A natureza da solução para a presente demanda se configura de formas distintas para os postos de trabalho. Para os Assistentes Administrativos Continuado e Assistente Administrativo LIBRAS, a necessidade é contínua, demandando profissionais com requisitos, perfis e formação específicos, detalhados no Termo de Referência, que possam garantir a consistência e a qualidade do apoio administrativo ao longo do tempo.

Por outro lado, para os Auxiliares Administrativos, Auxiliares Administrativos c/ CNH, Auxiliares Administrativos LIBRAS, Assistentes Administrativo (nível superior) e Assistentes Jurídicos, a demanda é caracterizada pela sazonalidade, suprindo o aumento temporário da demanda administrativa e jurídica nas zonas eleitorais e outras unidades, durante o período eleitoral.

- **Do prazo de entrega:**
  - Para os postos de **Assistente Administrativo (contrato continuado)** e **Assistente Administrativo LIBRAS**, a disponibilidade dos serviços deverá iniciar em **01/12/2025**.
  - Para os postos de **Auxiliares Administrativos, Auxiliares Administrativos c/ CNH, Auxiliares Administrativos LIBRAS, Assistentes Administrativo (nível superior)** e **Assistentes Jurídicos** a disponibilidade dos serviços será de 05 (cinco) dias úteis a partir da solicitação do gestor do contrato.
- **Do local da prestação dos serviços:** Os serviços serão prestados nas Secretarias, Coordenadorias, Seções da Sede e nos Cartórios Eleitorais do TRE/PR, conforme **ANEXO IV**.

## 8. ESTIMATIVA DE QUANTIDADES E VALORES



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

**ESTIMATIVA DE QUANTIDADE** De acordo com as pesquisas realizadas pela equipe de planejamento da contratação serão necessários os seguintes postos de serviço com dedicação exclusiva de mão de obra forma continuada e temporária:

CONTRATAÇÃO CONTINUADA		
CARGO	DESCRÍÇÃO	QTDade POSTOS
Assistente Administrativo Continuado	Apoio às unidades da SEDE do TRE-PR	32
Assistente Administrativo LIBRAS	Apoio com foco em acessibilidade na SEDE do TRE-PR	1
CONTRATAÇÃO ELEIÇÕES		
ELEIÇÕES GERAIS 2026		
CARGO	DESCRÍÇÃO	QTDade POSTOS
Auxiliar administrativo (final de prazo)	Apoio às zonas eleitorais em período de final de prazo	130
Auxiliar administrativo (eleições)	Apoio às zonas eleitorais durante 1º e 2º turnos	827
Auxiliar administrativo (eleições)	Apoio à SEDE durante 1º e 2º turnos	5
Auxiliar administrativo CNH (eleições)	Apoio às zonas eleitorais durante 1º e 2º turnos	60
Auxiliar Administrativo LIBRAS	Apoio às zonas eleitorais em período de final de prazo	2
Assistente administrativo (SUPERIOR)	Apoio às zonas eleitorais e SEDE	47
Assistente administrativo (SUPERIOR)	Apoio à SEDE	18
Assistente administrativo (SUPERIOR)	Apoio à SEDE	12
ELEIÇÕES MUNICIPAIS 2028		
CARGO	DESCRÍÇÃO	QTDade POSTOS
Auxiliar administrativo (final de prazo)	Apoio às zonas eleitorais em período de final de prazo	130
Auxiliar administrativo (eleições)	Apoio às zonas eleitorais durante 1º turno	489
Auxiliar administrativo (eleições)	Apoio às zonas eleitorais durante 1º e 2º turnos	171
Auxiliar administrativo (eleições)	Apoio à SEDE durante 1º e 2º turnos	5
Auxiliar administrativo CNH	Apoio às zonas eleitorais durante 1º turno	58



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

(eleições)		
Auxiliar administrativo CNH (eleições)	Apoio às zonas eleitorais durante 1º e 2º turnos	2
Auxiliar Administrativo LIBRAS	Apoio às zonas eleitorais em período de final de prazo	2
Assistente administrativo (SUPERIOR)	Apoio às zonas eleitorais e SEDE	41
Assistente administrativo (SUPERIOR)	Apoio às zonas eleitorais e SEDE	219

**ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO** Após pesquisas salariais em sites especializados, em Convenções Coletivas de Trabalho, bem como em contratações similares às almejadas na presente contratação e, ainda, levando em conta as quantidades definidas no quadro acima obtiveram-se os seguintes orçamentos preliminares para a contratação:

### Contrato Continuado

#### Valores Unitários Referenciais (por posto/mês):

- Assistente Administrativo Continuado: R\$5.338,60
- Assistente Administrativo LIBRAS: R\$5.932,30

#### Valores Referenciais (consolidado para 60 meses):

- Assistente Administrativo Continuado: R\$10.250.110,08
- Assistente Administrativo LIBRAS: R\$335.938,16

### Contrato para as Eleições

- Auxiliar Administrativo: R\$4.563,22
- Auxiliar Administrativo c/ CNH: R\$5.040,62
- Auxiliar Administrativo LIBRAS: R\$5.040,62
- Assistente Administrativo (nível superior): R\$5.338,60

#### Valores Referenciais consolidados:

**Eleições 2026:** R\$15.057.771,36

**Eleições 2028:** R\$15.665.845,88

### 9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

- É tecnicamente viável dividir a solução? SIM
  - Justifique em caso negativo:



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

---

- **É economicamente viável dividir a solução? NÃO**
  - **Justifique em caso negativo:** A concentração dos serviços em uma única empresa otimiza a gestão de recursos, promove eficiência operacional e evita a fragmentação de responsabilidades, resultando em ganhos de economicidade para a Administração Pública, dada a qualificação e dedicação exclusiva da mão de obra.
- **Existe perda de escala ao dividir a solução? NÃO**
  - Justifique em caso positivo:
- **Há o melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade ao dividir a solução? SIM**
  - Justifique em caso negativo:
- **O custo para a gestão de vários contratos frente às vantagens com a unificação indica a divisão do objeto? NÃO**
  - **Justifique:** A realização de múltiplos contratos para atender às demandas de apoio administrativo, sobretudo em períodos eleitorais, prejudica a qualidade dos serviços devido à fragmentação e à possível falta de especialização das empresas para necessidades específicas, além de onerar os custos com repetidos processos licitatórios. A unificação contratual, conforme já mencionado, é um dos objetivos desta contratação.
- **Conclusão:** Diante das análises apresentadas, a Equipe de Planejamento da Contratação decide pela contratação em lote único, visando a padronização do serviço a ser prestado. Essa escolha também busca evitar possíveis desigualdades salariais entre funcionários que trabalham no mesmo local e desempenham tarefas semelhantes.

### 10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELO TRE-PR PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

"Considerando os estudos para a contratação, constata-se que, previamente à celebração do contrato, serão necessárias adaptações relacionadas: "

PROVIDÊNCIA	DETALHAMENTO
Infraestrutura tecnológica	Os contratados deverão receber acesso aos sistemas do TRE-PR compatível com suas respectivas funções.
Infraestrutura física (adaptação de ambientes do órgão)	Não há
Impacto na área de gestão de pessoas	Não há
Necessidade de normatização legal ou área de contratações	Não há
Necessidade de comunicação	Comunicação aos setores da alteração de profissionais em razão da nova contratação.
Capacitação de servidores	Os novos funcionários receberão treinamento prático em seu local de trabalho para aprender as tarefas e o uso dos sistemas necessários.



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

---

**11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES** A presente demanda tem relação com os contratos nº 07/2023 (PAD 7175/2022) e 29/2024 (PAD 14336/2022), além de contratos de prestação de serviços de apoio administrativo ao serviço eleitoral já encerrados, como 18/2024 (PAD 5760/2024), 22/2024 (9478/20274) e 41/2024 (PAD 11745/2024).

**12. IMPACTOS AMBIENTAIS** A presente contratação, que envolve o fornecimento de mão de obra terceirizada para serviços de apoio administrativo, não causará impactos ambientais significativos.

**13. ACORDO OU CONVENÇÃO COLETIVA** A proposta deverá ser detalhada, seguindo a planilha de custos de mão de obra presente no termo de referência, com indicação da Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) aplicável que rege a categoria profissional dos postos a serem contratados no estado do Paraná, observando a base territorial e a representatividade sindical.

## 14. DOCUMENTOS HABILITATÓRIOS

- **Atestado de Capacidade Técnica:** A contratada deverá apresentar atestado de capacidade técnica, emitido por entidade pública ou privada, referente a contrato anterior com similaridade ou superioridade ao objeto deste Estudo Técnico.
  - O atestado deve comprovar a execução simultânea de, no mínimo, 40% do total de postos de trabalho previstos no Anexo II, descrevendo a satisfação com os serviços prestados quanto à eficiência e qualidade.
  - Adicionalmente, o atestado deverá comprovar experiência mínima de 2 anos em gestão e alocação de postos de trabalho, em conformidade com a IN 05/2017.
- **Qualificação Econômico-Financeira:** Deverá ser comprovado Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% do valor estimado da contratação.
  - A comprovação deve ser feita com base no balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, conforme IN 05/2017.
- **Demais Requisitos:** Os demais requisitos seguirão o padrão dos editais da Secretaria de Administração, visando a contratação de empresa sólida que garanta serviços suficientes e de qualidade.

## 15. NECESSIDADE DE GARANTIA

Será exigida garantia contratual, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, em virtude de se tratar de um contrato de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra. Essa exigência visa resguardar a Administração, dado o risco de responsabilidade solidária e/ou subsidiária em eventuais reclamatórias trabalhistas, conforme o Art. 121, § 2º, da Lei nº 14.133/2021. A garantia poderá ser de até 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, podendo ser majorada para até 10% (dez por cento), desde que justificada mediante análise da complexidade técnica e dos riscos envolvidos, conforme o Art. 98 da Lei nº 14.133/2021. O contratado poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia, nos termos do Art. 96, § 1º, da Lei nº 14.133/2021:

- Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

---

- Seguro-garantia;
- Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira autorizada a operar no País.

### 16. CONCLUSÃO:

Concluído o Estudo Técnico Preliminar, a Equipe de Planejamento da Contratação sugere a solução de contratação de mão de obra terceirizada para apoio administrativo, conforme detalhado no item 7. Esta solução, com os quantitativos e perfis de postos de trabalho definidos (Assistente Administrativo Continuado, Assistente Administrativo LIBRAS, Auxiliar Administrativo, Auxiliar Administrativo LIBRAS e Assistente Administrativo (nível superior)), mostra-se a alternativa mais eficaz para garantir a continuidade, a eficiência e a flexibilidade das operações do TRE-PR, especialmente em períodos de alta demanda, como os eleitorais.

Os benefícios esperados incluem a otimização da gestão administrativa e da governança judiciária, o aperfeiçoamento da gestão de pessoas, a garantia dos direitos fundamentais, o fortalecimento da segurança do processo eleitoral e o aumento da agilidade e produtividade na prestação jurisdicional. A alocação estratégica de pessoal, considerando a sazonalidade de certas demandas, permitirá que os servidores efetivos concentrem-se nas atividades finalísticas do Tribunal.

Assim, o presente expediente é submetido para análise e consideração superior.

É o que nos cumpre apresentar.

Curitiba, 09 de setembro de 2025.

***Iuri Camargo Kisovec e Luiz Augusto Gabardo***

Integrante Demandante

***Edna Sumie Yoshizawa e Bárbara Andressa Casagrande Ayres***

Integrante Técnico

***Karla Meyer***

Integrante Administrativo



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

---

### ANEXO I - Atribuições Postos de Trabalho

#### **ANEXO I-A - Postos de Trabalho - Contrato Continuado**

##### **1) Atribuições de Assistente Administrativo**

- **Atendimento ao Cliente:** Prestar atendimento a clientes internos e externos, utilizando canais como telefone, e-mail e chats.
- **Suporte a Sistemas:** Auxiliar no cadastro de fornecedores e no lançamento de dados em sistemas internos e públicos.
- **Gestão de Chamados:** Prestar atendimento a demandas recebidas via e-mail e sistemas específicos (ex: PAD, CHERWELL).
- **Apoio Institucional:** Prestar suporte a servidores em reuniões e treinamentos (presenciais e remotos).
- **Processos de Contratação:** Auxiliar na elaboração, controle e tramitação de documentos relacionados a contratações.
- **Controle Contratual:** Apoiar no controle de documentação, triagem de documentos para fiscalização e gestão de prazos contratuais.
- **Gestão Abrangente de Contratos:** Auxiliar em todas as fases da contratação (planejamento, pesquisa, seleção, formalização, gestão, fiscalização, etc.), utilizando planilhas e sistemas.
- **Verificação de Sistemas/Equipamentos:** Realizar testes em sistemas e equipamentos.
- **Infraestrutura e Patrimônio:** Auxiliar no controle patrimonial e na gestão de chamados para adequação de infraestrutura.
- **Outras atividades:** executar outras atividades de apoio administrativo conforme demandado pelos servidores/chefes/coordenadores/secretários da(s) unidade(s) administrativa(s) em que esteja lotado(a).

##### **2) Atribuições de Assistente com Formação em LIBRAS (Justiça Eleitoral)**

- **Atendimento Inclusivo:** Prestar atendimento direto aos eleitores surdos e com deficiência auditiva, utilizando a Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS), garantindo a plena comunicação.
- **Interpretação e Mediação:** Atuar como intérprete de LIBRAS para mediar a comunicação entre os eleitores surdos e os demais servidores da Justiça Eleitoral, facilitando o acesso a informações e serviços.
- **Orientação sobre Serviços Eleitorais:** Explicar procedimentos como alistamento eleitoral, transferência de domicílio, justificativa de ausência, emissão de certidões e consulta a locais de votação de forma acessível.
- **Suporte no Dia da Eleição:** No dia do pleito, auxiliar eleitores surdos no acesso às seções de votação, na compreensão das orientações dos mesários e na utilização da urna eletrônica, se necessário.



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

---

- **Informação sobre Direitos e Deveres:** Esclarecer dúvidas sobre os direitos e deveres do eleitor, a importância do voto e as regras eleitorais específicas, adaptando a linguagem para a compreensão.
- **Apoio em Treinamentos e Eventos:** Prestar suporte de interpretação em LIBRAS em reuniões, treinamentos ou eventos promovidos pela Justiça Eleitoral que contem com a participação de pessoas surdas.
- **Identificação de Barreiras de Comunicação:** Colaborar na identificação de possíveis barreiras de comunicação e propor melhorias para tornar os serviços da Justiça Eleitoral mais acessíveis.
- **Produção de Conteúdo Acessível:** Auxiliar na criação ou adaptação de materiais informativos (vídeos, cartilhas) para que sejam compreendidos pela comunidade surda.
- **Registro e Encaminhamento de Demandas:** Registrar as solicitações dos eleitores surdos e encaminhá-las aos setores responsáveis, garantindo o acompanhamento adequado.
- **Zelo pela Acessibilidade:** Contribuir ativamente para que a acessibilidade seja uma prioridade no atendimento e nos processos da Justiça Eleitoral.



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

---

### ANEXO I - Atribuições Postos de Trabalho - cont.

#### ANEXO I-B - Postos de Trabalho - Temporário Período Eleitoral

##### 1) Auxiliar Administrativo - Final de prazo

Sempre sob supervisão dos servidores e chefes dos cartórios eleitorais e/ou centrais de atendimento ao eleitor prestar o **apoio** necessário nas seguintes atividades:

- Atendimento presencial e telefônico aos eleitores, bem como nas plataformas digitais utilizadas no Tribunal, tais como Balcão Virtual, Whatsapp, entre outras;
- Registros de operações e consultas em sistemas específicos da Justiça Eleitoral sob supervisão dos servidores;
- Orientação de eleitores e organização das filas durante os dias de maior movimento no período do final de prazo;
- Cadastro de eleitores em sistema próprio da Justiça Eleitoral, fazendo a coleta da biometria dos eleitores sempre que necessário;
- Analisar os pedidos online relativos ao cadastramento de eleitores, providenciando o seu correto processamento;
- Emissão de certidões e outros documentos solicitados pelos eleitores, providenciando as assinaturas necessárias;
- Outras atribuições inerentes ao período de final de prazo, solicitadas pelos servidores das zonas eleitorais e/ou centrais de atendimento.

##### 2) Auxiliar Administrativo - Eleições

Prestar o **auxílio** e o **apoio** necessários e sempre sob supervisão dos servidores e chefes dos cartórios eleitorais nas seguintes atividades:

- Atendimento presencial e telefônico aos eleitores, bem como nas plataformas digitais utilizadas no Tribunal, tais como Balcão Virtual, Whatsapp, entre outras;
- Registros de operações e consultas em sistemas específicos da Justiça Eleitoral sob supervisão dos servidores;
- Recebimento, triagem e encaminhamento de correspondências e documentos internos e externos do cartório;
- Demais tarefas administrativas de rotina ou emergenciais, conforme demanda do chefe de cartório ou servidores lotados nos cartórios eleitorais, para garantir o bom funcionamento durante os períodos de maior movimento;
- Vistoriar os locais de votação, relatando os problemas encontrados relativamente à infraestrutura do local;
- Cerimônias de Geração das Mídias e de Carga e Lacração das Urnas Eletrônicas;
- Testes de transmissão dos locais de votação;



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

---

- Organização e conferência de materiais para as seções eleitorais (etiquetas de identificação, listas de candidatos, cartazes, canetas, réguas, manuais, cadernos de votação, lacres, etc.);
- Suporte administrativo e logístico no dia do pleito, auxiliando na resolução de intercorrências, no atendimento a mesários e eleitores, e na comunicação com a sede;
- Manuseio das urnas e demais equipamentos utilizados nas eleições, efetuando os testes necessários solicitados pelos servidores dos cartórios eleitorais;
- Acompanhamento dos treinamentos dos mesários e secretários de prédio, auxiliando os servidores nas atividades práticas nas urnas eletrônicas;
- Acompanhamento da logística de entrega e recolhimento das urnas entre o Fórum Eleitoral e os locais de votação;
- Atendimento de chamados das Seções Eleitorais, no dia das eleições;
- Transmissão dos dados das urnas eletrônicas, quando designado;
- Colaborar nos procedimentos logísticos para recolhimento e organização dos materiais utilizados nas eleições, especialmente das memórias de resultado;
- Participar de todas as capacitações e simulados, inclusive nos sistemas utilizados no órgão, as quais serão disponibilizadas pelo Tribunal Regional Eleitoral do Paraná;
- Executar outras atividades inerentes às eleições, conforme solicitação dos servidores dos cartórios eleitorais.

### 3) Auxiliar Administrativo - CNH

Prestar o **auxílio** e o **apoio** necessários e sempre sob supervisão dos servidores e chefes dos cartórios eleitorais nas seguintes atividades:

- Atendimento presencial e telefônico aos eleitores, bem como nas plataformas digitais utilizadas no Tribunal, tais como Balcão Virtual, Whatsapp, entre outras;
- Registros de operações e consultas em sistemas específicos da Justiça Eleitoral sob supervisão dos servidores;
- Recebimento, triagem e encaminhamento de correspondências e documentos internos e externos do cartório;
- Demais tarefas administrativas de rotina ou emergenciais, conforme demanda do chefe de cartório ou servidores lotados nos cartórios eleitorais, para garantir o bom funcionamento durante os períodos de maior movimento;
- Vistoriar os locais de votação, relatando os problemas encontrados relativamente à infraestrutura do local;
- Cerimônias de Geração das Mídias e de Carga e Lacração das Urnas Eletrônicas;
- Testes de transmissão dos locais de votação;
- Organização e conferência de materiais para as seções eleitorais (etiquetas de identificação, listas de candidatos, cartazes, canetas, réguas, manuais, cadernos de votação, lacres, etc.);



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

---

- Suporte administrativo e logístico no dia do pleito, auxiliando na resolução de intercorrências, no atendimento a mesários e eleitores, e na comunicação com a sede;
- Manuseio das urnas e demais equipamentos utilizados nas eleições, efetuando os testes necessários solicitados pelos servidores dos cartórios eleitorais;
- Acompanhamento dos treinamentos dos mesários e secretários de prédio, auxiliando os servidores nas atividades práticas nas urnas eletrônicas;
- Acompanhamento da logística de entrega e recolhimento das urnas entre o Fórum Eleitoral e os locais de votação;
- Atendimento de chamados das Seções Eleitorais, no dia das eleições;
- Transmissão dos dados das urnas eletrônicas, quando designado;
- Colaborar nos procedimentos logísticos para recolhimento e organização dos materiais utilizados nas eleições, especialmente das memórias de resultado;
- Participar de todas as capacitações e simulados, inclusive nos sistemas utilizados no órgão, as quais serão disponibilizadas pelo Tribunal Regional Eleitoral do Paraná;
- Fazer a retirada e devolução do veículo no local indicado pelo chefe de cartório, quando necessário;
- Conduzir veículos - cedidos por outros órgãos, locados ou próprios do TRE-PR - para o cumprimento das funções administrativas, como o transporte de pessoas, documentos, materiais, equipamentos e bens patrimoniais;
- Cumprir com todas as orientações e obrigações relacionadas ao controle da utilização/manutenção do veículo que estiver sob sua responsabilidade;
- Executar demais atividades inerentes às eleições, conforme solicitação dos servidores dos cartórios eleitorais.

### 4) Atribuições do Auxiliar Administrativo - Apoio à Seção de Urnas

Prestar o **auxílio** e o **apoio** necessários aos servidores da seção de urnas nas seguintes atividades:

- Procedimentos de exercitação de urnas eletrônicas;
- Organização de simulados e demais atividades inerentes ao preparo das urnas eletrônicas;
- Procedimentos para recolhimento e distribuição de urnas eletrônicas abrangendo os cartórios eleitorais do estado;
- Atividades administrativas da seção de urnas eletrônicas, decorrentes do aumento da demanda no período eleitoral;
- Atendimento aos cartórios eleitorais relativamente a problemas encontrados nas urnas eletrônicas;
- Treinamentos a servidores e demais colaboradores, incluindo os auxiliares administrativos - eleições, relacionados ao manuseio das urnas eletrônicas: exercitação das urnas (*running*), simulados entre outros;
- Executar demais atividades inerentes às eleições, conforme solicitação dos servidores da respectiva seção.



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

---

### 5) Atribuições do Auxiliar Administrativo LIBRAS (lotado na CAE Curitiba) - atendimento para todo o Estado

**Durante o período de final de prazo:**

- Prestar atendimento direto aos eleitores surdos e com deficiência auditiva, utilizando a Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS), garantindo o acesso a plena comunicação;
- Atuar como intérprete de LIBRAS para mediar a comunicação entre os eleitores surdos e os demais servidores da Justiça Eleitoral, facilitando o acesso a informações e serviços.
- Explicar procedimentos como alistamento eleitoral, transferência de domicílio, justificativa de ausência, emissão de certidões e consulta a locais de votação de forma acessível.
- Esclarecer dúvidas sobre os direitos e deveres do eleitor, a importância do voto e as regras eleitorais específicas, adaptando a linguagem para a compreensão.
- Prestar suporte de interpretação em LIBRAS em reuniões, treinamentos ou eventos promovidos pela Justiça Eleitoral que contem com a participação de pessoas surdas.
- Registrar as solicitações dos eleitores surdos e encaminhá-las aos setores responsáveis.
- Executar outras atividades inerentes às eleições, conforme solicitação dos servidores dos cartórios eleitorais ou CAE.
- 

### 6) Atribuições de Assistente Administrativo (nível superior) - Cartórios Eleitorais, Gabinetes dos Desembargadores Eleitorais e outros (SEDE)

- Auxiliar o chefe do cartório eleitoral no controle das atividades desempenhadas pelo Auxiliar Administrativo - Eleições no que tange a:
  - Vistoria dos locais de votação e resolução dos problemas encontrados;
  - Cerimônias de Geração das Mídias e de Carga e Lacração das Urnas Eletrônicas dando o suporte necessário aos servidores na coordenação e organização das atividades;
  - Testes de transmissão dos locais de votação;
  - Organização e conferência de materiais para as seções eleitorais (etiquetas de identificação, listas de candidatos, cartazes, canetas, réguas, manuais, cadernos de votação, lacres, etc.);
  - Outras atividades administrativas definidas pelo Chefe do Cartório.
- Assistir o Chefe do Cartório na definição dos roteiros técnicos para o(s) dia(s) do(s) pleito(s);
- Auxiliar na análise dos processos de registro de candidaturas;
- Auxiliar na alimentação de dados e tramitação de processos em sistemas específicos da Justiça Eleitoral;
- Participar de todas as capacitações, inclusive nos sistemas utilizados no órgão, as quais serão disponibilizadas pelo Tribunal Regional Eleitoral do Paraná;
- Pesquisa de temas jurídicos para subsidiar decisões, despachos e sentenças;
- Auxílio na elaboração de minutas de despachos, decisões, sentenças, portarias, ofícios, certidões e outros documentos processuais sob orientação do magistrado;



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

---

- Levantamento de jurisprudência, doutrina e legislação para fundamentação de atos judiciais;
- Acompanhamento do andamento de processos judiciais, identificando prazos, fases e pendências para auxílio na gestão do gabinete do desembargador relator;
- Apoio logístico e documental durante audiências e outros atos processuais;
- Prestar o auxílio necessário na análise de documentos e informações contábeis e financeiras de campanhas eleitorais para verificação de conformidade com a legislação (prestação de contas).
- Executar demais atividades, conforme orientações do Fiscal ou Gestor do Contrato.



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

### ANEXO II - Lotação Postos de Trabalho - Contrato Continuado

CONTRATAÇÃO CONTINUADA	
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	
LOCAL	QTD ADE DE POSTOS
SPGTI - Seção de Planejamento e Governança de TI	1
AIA - Assessoria de Inovação e Acessibilidade	1
CGP - Coordenadoria de Gestão de Patrimônio	1
CPR - Coordenadoria Processual	1
CIP - Coordenadoria de Infraestrutura Predial	1
CSESS - Coordenadoria de Sessões	1
SAPRE - Sessão de Administração Predial	3
SDES - Seção de Desenvolvimento e Estágios	1
SECP - Seção de Educação para a Cidadania Política	1
SACC - Seção de Apoio ao Cidadão e Comunidades	1
SESP - Seção de Sistemas Processuais	3
SGLM - Seção de Gestão e Logística de Materiais	1
SLMU - Seção de Logística e Manutenção de Urnas	1
SOP - Seção de Obras e Projetos	1
SOSCON - Seção de Operação de Sistemas de Contratação	1
SSI - Seção de Segurança Institucional e Inteligência	3
SSPC - Seção de Suporte ao Planejamento das Contratações	1
STRE - Seção de Transportes, Recebimento e Expedição	1
APLE - Assessoria de Planejamento e Logística de Eleições (LONDRINA)	2
GABSECAD - Gabinete da Secretaria de Administração	1
SAUDE - Assessoria de Atenção à Saúde	1
SEMP - Seção de Manutenção Predial	3
NPM - Núcleo de Pesquisa de Mercado	1
<b>TOTAL DE POSTOS DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO</b>	<b>32</b>
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO LIBRAS	
LOCAL	QTD ADE DE POSTOS
CAE-010 - Central de Atendimento ao Eleitor da Capital	1
<b>TOTAL DE POSTOS DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO LIBRAS</b>	<b>1</b>
<b>TOTAL DE POSTOS</b>	<b>33</b>



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

### ANEXO III - Postos de Trabalho - Contrato Eleições

CONTRATAÇÃO ELEIÇÕES		
ELEIÇÕES GERAIS 2026		
CARGO	DESCRÍÇÃO	QTD ADE POSTOS
Auxiliar administrativo (final de prazo)	Apoio às zonas eleitorais em período de final de prazo	130
Auxiliar administrativo (eleições)	Apoio às zonas eleitorais durante 1º e 2º turnos	827
Auxiliar administrativo (eleições)	Apoio à SEDE durante 1º e 2º turnos	5
Auxiliar administrativo CNH (eleições)	Apoio às zonas eleitorais durante 1º e 2º turnos	60
Auxiliar Administrativo LIBRAS	Apoio às zonas eleitorais em período de final de prazo	2
Assistente administrativo (SUPERIOR)	Apoio às zonas eleitorais e SEDE	47
Assistente administrativo (SUPERIOR)	Apoio à SEDE	18
Assistente administrativo (SUPERIOR)	Apoio à SEDE	12
ELEIÇÕES MUNICIPAIS 2028		
CARGO	DESCRÍÇÃO	QTD ADE POSTOS
Auxiliar administrativo (final de prazo)	Apoio às zonas eleitorais em período de final de prazo	130
Auxiliar administrativo (eleições)	Apoio às zonas eleitorais durante 1º turno	489
Auxiliar administrativo (eleições)	Apoio às zonas eleitorais durante 1º e 2º turnos	171
Auxiliar administrativo (eleições)	Apoio à SEDE durante 1º e 2º turnos	5
Auxiliar administrativo CNH (eleições)	Apoio às zonas eleitorais durante 1º turno	58
Auxiliar administrativo CNH (eleições)	Apoio às zonas eleitorais durante 1º e 2º turnos	2
Auxiliar Administrativo LIBRAS	Apoio às zonas eleitorais em período de final de prazo	2
Assistente administrativo (SUPERIOR)	Apoio às zonas eleitorais e SEDE	41
Assistente administrativo (SUPERIOR)	Apoio às zonas eleitorais e SEDE	219



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

### ANEXO IV - Relação dos Locais de Prestação dos Serviços

Os postos de trabalho da contratação continuada serão lotados na Sede do TRE-PR, situada na Rua João Parolin, 224 - Prado Velho. A lotação específica dos postos de trabalho seguirá a distribuição indicada no **ANEXO II**.

A distribuição dos postos de trabalho - Contrato Eleições - será feita de acordo com as indicações do Gestor e dos Fiscais de Contrato podendo os trabalhadores serem lotados na Sede do TRE-PR - Rua João Parolin, 224 - Prado Velho - ou nas Zonas Eleitorais do Estado nos endereços indicados na tabela a seguir:

ZONA ELEITORAL	ENDEREÇO
001 <sup>a</sup> ZE - CURITIBA	Rua João Parolin, 55 - Prado Velho
002 <sup>a</sup> ZE - CURITIBA	Rua João Parolin, 55 - Prado Velho
003 <sup>a</sup> ZE - CURITIBA	Rua João Parolin, 55 - Prado Velho
004 <sup>a</sup> ZE - CURITIBA	Rua João Parolin, 55 - Prado Velho
005 <sup>a</sup> ZE - PARANAGUÁ	Rua Odilon Mader, 994 - Jardim Alvorada
006 <sup>a</sup> ZE - ANTONINA	Endereço: Rua Bento Cego, 177 - Centro
007 <sup>a</sup> ZE - CERRO AZUL	Rua Expedicionário Pedro Paulin 548 - Vila Eliane
008 <sup>a</sup> ZE - SÃO JOSÉ DOS PINHAIS	Rua Ângelo Zen, 53 - Centro
009 <sup>a</sup> ZE - CAMPO LARGO	Av. Francisco Xavier de Almeida Garret, 1345 - Centro
010 <sup>a</sup> ZE - LAPA	Av. João Joslin do Vale, 1250 - Dom Pedro II
011 <sup>a</sup> ZE - RIO NEGRO	Rua XV de Novembro 1445 - Centro
012 <sup>a</sup> ZE - SÃO MATEUS DO SUL	Rua Dom Pedro II, 785 - Centro
013 <sup>a</sup> ZE - PALMEIRA	Rua Barão do Rio Branco, S/n - Centro
014 <sup>a</sup> ZE - PONTA GROSSA	Rua Saint Hilaire, 187 - Vila Oficinas
015 <sup>a</sup> ZE - PONTA GROSSA	Rua Saint Hilaire, 187 - Vila Oficinas
016 <sup>a</sup> ZE - CASTRO	Rua Raimundo Feijó Gaião, S/n - Jardim das Araucárias
017 <sup>a</sup> ZE - TIBAGI	Rodovia PR 340, S/N - Capivari
018 <sup>a</sup> ZE - JAGUARIAÍVA	Rua Helarina Luiza de Matos, S/N - Jardim Matarazzo
019 <sup>a</sup> ZE - TOMAZINA	Rua Cons. Avelino A. Vieira, 556 - Centro
020 <sup>a</sup> ZE - WENCESLAU BRAZ	Estrada Municipal, 340 - Jardim San Rafael
021 <sup>a</sup> ZE - SIQUEIRA CAMPOS	Rua Rio Grande do Norte, 1866 - Santa Izabel
022 <sup>a</sup> ZE - SANTO ANTÔNIO DA PLATINA	Rua Rui Barbosa, 212 - Centro
023 <sup>a</sup> ZE - RIBEIRÃO CLARO	Rua Músico Faustino Molini, 10 - Jardim Bela Vista
024 <sup>a</sup> ZE - JACAREZINHO	Rua Wanda Quintanilha, 252 - Nova Jacarezinho
025 <sup>a</sup> ZE - CAMBARÁ	Rua Joaquim Rodrigues Ferreira, 1157 - Morada do Sol
026 <sup>a</sup> ZE - CORNÉLIO	Rua dos Expedicionários, 753 - Jardim Novo Bandeirantes



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ**

<b>ZONA ELEITORAL</b>	<b>ENDEREÇO</b>
PROCÓPIO	
027 <sup>a</sup> ZE - PIRÁI DO SUL	Rua Minervina de Freitas, S/n - Vila Brasilinha
028 <sup>a</sup> ZE - APUCARANA	Rua Urânia, 952 - Vila São Carlos
029 <sup>a</sup> ZE - IMBITUVA	Rua Santo Antônio, 875 - Centro
030 <sup>a</sup> ZE - PRUDENTÓPOLIS	Rua Osório Guimarães, 620 - Centro
031 <sup>a</sup> ZE - CAMPO MOURÃO	Av. Jose Custodio de Oliveira, 2004 - Centro
032 <sup>a</sup> ZE - PALMAS	Rua Capitão Paulo de Araújo, 657 - São José
033 <sup>a</sup> ZE - UNIÃO DA VITÓRIA	Rua Prudente de Moraes, 118 - Centro
034 <sup>a</sup> ZE - IRATI	Rua João Stoklos, 200 - Centro
035 <sup>a</sup> ZE - ASSAÍ	Rua Deputado Francisco Escorsin, 226 - Conjunto Assaí
036 <sup>a</sup> ZE - IPIRANGA	Rua Agenor Chaves Ferreira, 405 - Santo Antônio
037 <sup>a</sup> ZE - MALLET	Rua Olavo Bilac, 1432 - Vila Choma
038 <sup>a</sup> ZE - PITANGA	Rua Duque de Caxias, 590 - Centro
039 <sup>a</sup> ZE - RESERVA	Rua Ernestina Castro Lanhoso, S/N - Boa Vista
040 <sup>a</sup> ZE - SERTANÓPOLIS	Rua Minas Gerais, 802 - Centro
041 <sup>a</sup> ZE - LONDRINA	Rua Gov. Parigot de Souza, 231 - Centro Cívico
042 <sup>a</sup> ZE - LONDRINA	Rua Gov. Parigot de Souza, 231 - Centro
043 <sup>a</sup> ZE - GUARAPUAVA	Rua Brigadeiro Rocha, 1046 - Trianon
044 <sup>a</sup> ZE - GUARAPUAVA	Rua Brigadeiro Rocha, 1046 - Trianon
045 <sup>a</sup> ZE - LARANJEIRAS DO SUL	Rua Barão do Rio Branco, 3010 - Centro
046 <sup>a</sup> ZE - FOZ DO IGUAÇU	Av. Costa e Silva, 1599 - Polo Centro
047 <sup>a</sup> ZE - CLEVELÂNDIA	Rua Major Diogo Ribeiro, 375 - Centro
048 <sup>a</sup> ZE - BOCAIÚVA DO SUL	Rua Luiz Carlos Guimarães Polli, 21 - Jardim Santa Helena
049 <sup>a</sup> ZE - COLOMBO	Rua Francisco Camargo, 759 - Centro
050 <sup>a</sup> ZE - ARAUCÁRIA	Rua Francisco Dranka, 1079 - Porto das Laranjeiras
051 <sup>a</sup> ZE - MORRETES	Rua Pastor Dalzir Nizio, S/N - Sítio do Campo
052 <sup>a</sup> ZE - SÃO JOÃO DO TRIUNFO	Rua Vereador Pedro Vagner, 05 - Centro
053 <sup>a</sup> ZE - TEIXEIRA SOARES	Rua João Negrão Júnior, 380 - Centro
054 <sup>a</sup> ZE - SENGÉS	Rua José Domingos Branco, 820 - Jardim Apolo
055 <sup>a</sup> ZE - JOAQUIM TÁVORA	Rua 21 de Setembro, 90 - Centro
056 <sup>a</sup> ZE - CARLÓPOLIS	Rua José Salles, 210 - Jardim Itália II
057 <sup>a</sup> ZE - ANDIRÁ	Rua Alagoas, 80 - Centro
058 <sup>a</sup> ZE - BANDEIRANTES	Rua Elísio Manoel dos Santos, 437 - IBC
059 <sup>a</sup> ZE - ROLÂNDIA	Rua Ernesto Campaner, 335 - Jardim Santa Mônica
060 <sup>a</sup> ZE - MANDAGUARI	Av. Marcos Dias, 297 - Jardim Boa Vista



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

ZONA ELEITORAL	ENDEREÇO
061 <sup>a</sup> ZE - ARAPONGAS	Rua Tico Tico, 1001 - Vila Natal
062 <sup>a</sup> ZE - REBOUÇAS	Rua Adolfo Stadler, 551 - Alto da Glória
063 <sup>a</sup> ZE - SÃO JERÔNIMO DA SERRA	Rua Paulo Nader, 287 - Centro
064 <sup>a</sup> ZE - JAGUAPITÃ	Rua Almerinda Rodrigues dos Santos, 300 - Centro
065 <sup>a</sup> ZE - PORECATU	Rua Horácio Pagano, 71 - Centro
066 <sup>a</sup> ZE - MARINGÁ	Av. Gastão Vidigal, 605 - Aeroporto
067 <sup>a</sup> ZE - ASTORGA	Rua Batista Borázio, 31 - Centro
068 <sup>a</sup> ZE - CASCAVEL	Rua Indira Gandhi, 551 - Alto Alegre
069 <sup>a</sup> ZE - FRANCISCO BELTRÃO	Rua Tenente Camargo, 2500 - N S Aparecida
070 <sup>a</sup> ZE - JANDAIA DO SUL	Rua José Miguel Lopes Villar, 330 - Jardim das Esmeraldas
071 <sup>a</sup> ZE - NOVA ESPERANÇA	Rua Professora Adelina Procopiak, 268 - Centro
072 <sup>a</sup> ZE - PARANÁVAÍ	Av. Dep. Heitor de Alencar Furtado, 3.300 - Jardim São Jorge
073 <sup>a</sup> ZE - PATO BRANCO	Rua Paraná, 1565 - Centro
074 <sup>a</sup> ZE - PEABIRU	Rua Julio Carneiro Camargo, 331 - Centro
075 <sup>a</sup> ZE - TOLEDO	Rua Miraldo Pedro Zibetti, 185 - Jardim Santa Maria
076 <sup>a</sup> ZE - MARILÂNDIA DO SUL	Rua XV de Novembro, 492 - Fórum Eleitoral 86825000 Centro
077 <sup>a</sup> ZE - BELA VISTA DO PARAÍSO	Rua Júlio Favaro, 60 - Jardim Alvim Werner
078 <sup>a</sup> ZE - CAMBÉ	Rua da Esperança, 450 - Conjunto Habitacional Tancredo de A. Neves
079 <sup>a</sup> ZE - IBAITI	Rua Rui Barbosa, 359 - Centro
080 <sup>a</sup> ZE - IBIPORÃ	Rua Alberto Spacci, 270 - Jd. Res. Itamarati
081 <sup>a</sup> ZE - MARIALVA	Av. Tio Ribas, 1050 - Vila Brasil
082 <sup>a</sup> ZE - RIBEIRÃO DO PINHAL	Rua Synésio Andrade Borges, 565 - Centro
083 <sup>a</sup> ZE - SANTO ANTÔNIO DO SUDOESTE	Av. Brasil - 625 - Centro
084 <sup>a</sup> ZE - URAÍ	Av. Paraná, 935 - Centro
085 <sup>a</sup> ZE - LOANDA	Rua Rio Grande do Sul, S/N - Alto da Glória
086 <sup>a</sup> ZE - CRUZEIRO DO OESTE	Av. Brasil, 4220 - Sul Brasileira
087 <sup>a</sup> ZE - ALTO PARANÁ	Rua Pasteur, 973 - Centro
088 <sup>a</sup> ZE - CIANORTE	Avenida Distrito Federal, 75 - Centro
089 <sup>a</sup> ZE - UMUARAMA	Rua Des. Antonio F. F. da Costa, 3585 - Centro
090 <sup>a</sup> ZE - GUAÍRA	Avenida Comandante Moraes Rego, 700 - Centro - Cia Mate Laranjeira
091 <sup>a</sup> ZE - PARANACITY	Rua Mário Xavier de Souza, 1248 - Centro
092 <sup>a</sup> ZE - GOIOERÊ	Rua Guimarães Rosa, S/N - Jardim Lindoia



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

ZONA ELEITORAL	ENDEREÇO
093 <sup>a</sup> ZE - IVAIPORÃ	Avenida Itália, 10 - Jardim Europa
094 <sup>a</sup> ZE - SANTA ISABEL DO IVAÍ	Rua Princesa Isabel, Esq. Rua Campos Sales - Centro
095 <sup>a</sup> ZE - COLORADO	Avenida Brasil, S/N - Centro
096 <sup>a</sup> ZE - NOVA LONDRINA	Av. Itio Kondo, 1054 - Centro
097 <sup>a</sup> ZE - IPORÃ	Rua Cristóvão Colombo, 740 - Primavera
098 <sup>a</sup> ZE - UBIRATÃ	Rua Santos Dumont, 740 - Centro
099 <sup>a</sup> ZE - CONGONHINHAS	Av. São Paulo, 332 - Centro
100 <sup>a</sup> ZE - PARAÍSO DO NORTE	Rua Projetada, S/N - Centro
101 <sup>a</sup> ZE - CORONEL VIVIDA	Avenida Generoso Marques, S/N - Industrial
102 <sup>a</sup> ZE - MANDAGUAÇU	Rua Xangai, 198 - Jardim Mônaco
103 <sup>a</sup> ZE - CHOPINZINHO	Rua Antonio de Quadros, 4243 - São Sebastião
104 <sup>a</sup> ZE - FOZ DO IGUAÇU	Av. Costa e Silva, 1599 - Polo Centro
105 <sup>a</sup> ZE - TERRA RICA	Avenida Luiz Gaultierre, 615 - Zona Urbana
106 <sup>a</sup> ZE - CÂNDIDO DE ABREU	Rua José Adamowicz, S/N - Centro
107 <sup>a</sup> ZE - CAPANEMA	Rua Padre Cirilo, 1.199 - Centro
108 <sup>a</sup> ZE - NOVA FÁTIMA	R Prof Wenceslau Augusto Ross, 356 - Centro
109 <sup>a</sup> ZE - SANTA MARIANA	Rodovia Antônio da Silva Machado, S/N - Centro
110 <sup>a</sup> ZE - FAXINAL	Rua Benedito Cirilo, 220 - Centro
111 <sup>a</sup> ZE - TELÊMACO BORBA	Av. Nossa Sra de Fátima, em frente ao nº 353 - Centro
112 <sup>a</sup> ZE - GUARANIAÇU	Av. Manoel Ribas, 425 - Centro
113 <sup>a</sup> ZE - ASSIS CHATEAUBRIAND	Av. Cívica, 416 - Centro
114 <sup>a</sup> ZE - MEDIANEIRA	Rua Espírito Santo, 2161 - Nazaré
115 <sup>a</sup> ZE - DOIS VIZINHOS	Av. Dedi Barrichello Montagner, 880 - Centro
116 <sup>a</sup> ZE - ENGENHEIRO BELTRÃO	Av. Brasil, S/N - Centro
117 <sup>a</sup> ZE - XAMBRÊ	Av. Roque Gonzales, 215 - Centro
118 <sup>a</sup> ZE - MATELÂNDIA	Av. Cristóvão Colombo, 817 - Centro
119 <sup>a</sup> ZE - CURIÚVA	Avenida Antônio Cunha, 1670 - Centro
120 <sup>a</sup> ZE - FORMOSA DO OESTE	Rua João Gask Cabrera - Centro
121 <sup>a</sup> ZE - MARECHAL CÂNDIDO RONDON	Rua Rio Grande do Norte, 530 - Centro
122 <sup>a</sup> ZE - SÃO MIGUEL DO IGUAÇU	Rua Nereu Ramos, 400 - Centro
123 <sup>a</sup> ZE - ALTÔNIA	Rua Manoel Ribas, 1251 - Centro
124 <sup>a</sup> ZE - PALOTINA	Rua Juscelino Kubitschek, 1768 - Osvaldo Cruz



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

ZONA ELEITORAL	ENDEREÇO
125 <sup>a</sup> ZE - TERRA ROXA	Rua São Paulo, 300 - Parque Verde
126 <sup>a</sup> ZE - CORBÉLIA	Av. Minas Gerais, 98 - Centro
127 <sup>a</sup> ZE - CIDADE GAÚCHA	Alameda Santa Maria, 46 - Centro
128 <sup>a</sup> ZE - ALTO PIQUIRI	Avenida Curitiba, 451 - Centro
129 <sup>a</sup> ZE - SANTA HELENA	Rua Ângelo Cattani, S/N - Centro
130 <sup>a</sup> ZE - REALEZA	Rua Pedro Américo, 3545 - Centro
131 <sup>a</sup> ZE - BARRACÃO	Rua Lírio João Barzotto, 647 - Bairro Jardim Vale do Capanema
132 <sup>a</sup> ZE - SÃO JOÃO DO IVAÍ	Rua Lauro Lopes Dias, 1020 - Jardim Santa Terezinha
133 <sup>a</sup> ZE - BARBOSA FERRAZ	Rua José Trigo, 400 - Centro
134 <sup>a</sup> ZE - PALMITAL	Rua Interventor Manoel Ribas, Próximo Ao Fórum Estadual - Centro
135 <sup>a</sup> ZE - PÉROLA	Av. Dona Pérola Byington, 1850 - Centro
136 <sup>a</sup> ZE - GRANDES RIOS	Rua Amazonas, 1000 - Centro
137 <sup>a</sup> ZE - MARINGÁ	Av. Gastão Vidigal, 605 - Zona 08
139 <sup>a</sup> ZE - PONTA GROSSA	Rua Saint Hilaire, 187 - Oficinas
140 <sup>a</sup> ZE - MARMELEIRO	Rua Ignácio Felipe, 10 - Centro
141 <sup>a</sup> ZE - IRETAMA	Av. São Paulo, 691 - Centro
142 <sup>a</sup> ZE - UMUARAMA	Rua Des. Antonio F. F. da Costa, 3585 - Centro
143 <sup>a</sup> ZE - CASCABEL	Rua Indira Gandhi, 551 - Alto Alegre
144 <sup>a</sup> ZE - FAZENDA RIO GRANDE	Rua Itália, 319 - Nações
145 <sup>a</sup> ZE - CURITIBA	Rua João Parolin, 55 - Prado Velho
146 <sup>a</sup> ZE - LONDRINA	Rua Governador Parigot de Souza, 231 - Centro Cívico
147 <sup>a</sup> ZE - FOZ DO IGUAÇU	Av. Costa e Silva, 1599 - Jardim Polo Centro
148 <sup>a</sup> ZE - TOLEDO	Rua Miraldo Pedro Zibetti, 185 - Jardim Santa Maria
149 <sup>a</sup> ZE - CIANORTE	Avenida Distrito Federal, 75 - Centro
150 <sup>a</sup> ZE - SANTA FÉ	Rua Amábile Belanda Batista, 589 - Centro
151 <sup>a</sup> ZE - SÃO JOÃO	Rua José Scholtz Número 201 - Bairro União
153 <sup>a</sup> ZE - UNIÃO DA VITÓRIA	Rua Prudente de Moraes, 118 - Centro
154 <sup>a</sup> ZE - PAIÇANDU	Av. Ivaí, 1412 - Centro
155 <sup>a</sup> ZE - PIRAUARA	Av. Getúlio Vargas, 1360 - Centro
156 <sup>a</sup> ZE - RIO BRANCO DO SUL	Rua Borges de Medeiros, 89 - Vila Velha
157 <sup>a</sup> ZE - LONDRINA	Rua Gov. Parigot de Souza, 231 - Centro Cívico
159 <sup>a</sup> ZE - CENTENÁRIO DO SUL	Praça Rui Barbosa, 08 - Centro
160 <sup>a</sup> ZE - PINHÃO	Rua Expedicionário Amarílio Lima, S/N - Vila Caldas
161 <sup>a</sup> ZE - GUARATUBA	Rua Tiago Pedroso, S/N - COHAPAR I
162 <sup>a</sup> ZE - SALTO DO LONTRA	Rua Dona Roza Oenning, S/N - Parque Industrial



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

ZONA ELEITORAL	ENDEREÇO
163 <sup>a</sup> ZE - QUEDAS DO IGUAÇU	Rua das Oliveiras, 912 - Tarumã
164 <sup>a</sup> ZE - ARAPOTI	Rua Plácido Leite, 84 - Centro Cívico
165 <sup>a</sup> ZE - CAPITÃO LEÔNIDAS MARQUES	Avenida Tancredo Neves, 574 - Centro
166 <sup>a</sup> ZE - CATANDUVAS	Rua 25 de Julho, S/N - Centro
167 <sup>a</sup> ZE - ORTIGUEIRA	Rua Viena, S/N - Jardim Kovaleski
168 <sup>a</sup> ZE - MANGUEIRINHA	Rua Dom Pedro II, 1000 - Centro
169 <sup>a</sup> ZE - CAMPINA DA LAGOA	Rua Alfredo Bento, 160 - Jardim Santa Cecília
170 <sup>a</sup> ZE - MAMBORÉ	Rua Itacil Martins, 405 - Alto da Glória
171 <sup>a</sup> ZE - ALMIRANTE TAMANDARÉ	Rua Lourenço Ângelo Buzato, 752 - Vila Santa Terezinha
172 <sup>a</sup> ZE - ICARAÍMA	Avenida Genericy Delfino Coelho, 62 - Centro
173 <sup>a</sup> ZE - TERRA BOA	Rua Ourupu, 145 - Centro
174 <sup>a</sup> ZE - CURITIBA	Rua João Parolin, 55 - Prado Velho
175 <sup>a</sup> ZE - CURITIBA	Rua João Parolin, 55 - Prado Velho
176 <sup>a</sup> ZE - CURITIBA	Rua João Parolin, 55 - Prado Velho
177 <sup>a</sup> ZE - CURITIBA	Rua João Parolin, 55 - Prado Velho
178 <sup>a</sup> ZE - CURITIBA	Rua João Parolin, 55 - Prado Velho
182 <sup>a</sup> ZE - CAMPO LARGO	Rua Francisco Xavier de Almeida Garret, 1345 - Centro
183 <sup>a</sup> ZE - CAMPO MOURÃO	Av. Jose Custodio de Oliveira, 2004 - Centro
186 <sup>a</sup> ZE - COLOMBO	Rua Francisco Camargo, 759 - Centro
188 <sup>a</sup> ZE - PINHAIS	Rua África, 254 - Centro
192 <sup>a</sup> ZE - MARINGÁ	Av. Dr. Gastão Vidigal, 605 - Aeroporto
194 <sup>a</sup> ZE - MATINHOS	Rua Antonina, S/N - Esquina Com R. Waldir Müller - Caiobá
195 <sup>a</sup> ZE - CAMPINA GRANDE DO SUL	Rua Ver. Dr. Pedro de Bortoli, 260 - Centro
196 <sup>a</sup> ZE - MANOEL RIBAS	Av. Sergipe, 625 - Centro
199 <sup>a</sup> ZE - SÃO JOSÉ DOS PINHAIS	Rua Ângelo Zen, 53 - Centro
203 <sup>a</sup> ZE - CANTAGALO	Rua João Milton Fagundes, 11 - Vila Dariana
206 <sup>a</sup> ZE - SARANDI	Rua Francisco de Almeida, S/N - Jardim Verão