



Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul

RESOLUÇÃO Nº 842

Altera a Resolução n.º 830, de 15.7.2024, que alterou a estrutura orgânica da Secretaria deste Tribunal e a Resolução n.º 471, de 26.3.2012, que instituiu o Regimento Interno da Secretaria deste Tribunal Regional Eleitoral, e dá outras providências.

O egrégio **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO DO SUL**, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no art. 70, I de seu Regimento Interno (Resolução n. 801/2022), bem como em conformidade com os elementos constantes do Processo Administrativo SEI nº 5659-67.2024.8000 e, ainda,

Considerando a autonomia administrativa assegurada aos tribunais pelo art. 96, I, “b”, c/c o art. 99, caput, ambos da Constituição Federal;

Considerando que o art. 1º da Resolução TRE-MS n.º 830, de 15 de julho de 2024, aprovou a utilização dos recursos orçamentários provenientes do saldo de 35% advindos do valor integral do cargo em comissão, quando seu ocupante optar pela retribuição do cargo efetivo, para transformação, sem aumento de despesa, em cargo em comissão;

R E S O L V E:

~~**Art. 1º** Criar a Assessoria de Cerimonial, vinculada à Presidência deste Tribunal Regional Eleitoral, bem assim, a transformação, sem acréscimo de despesa, de 01 (um) cargo comissionado de Assessor I, nível retributivo CJ-1.~~

Art. 1º Criar a Assessoria Jurídico-Administrativa, vinculada à Presidência deste Tribunal Regional Eleitoral, bem assim, aprovar a transformação, sem acréscimo de despesa, de 01 (um) cargo comissionado de Assessor I, nível retributivo CJ-1. (Redação dada pela Resolução TRE/MS nº 854, de 26.2.2025)

Parágrafo único. A transformação prevista no caput deste artigo não importa em aumento de despesas, resultando em saldo de R\$ 92.319,88 (noventa e dois mil, trezentos e dezenove reais e oitenta e oito centavos), conforme Anexo IV desta Resolução.

Art. 2º Renomear a Secretaria de Administração e Finanças, que passa a funcionar como Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças - SAOF, bem como renomear a Assessoria de Comunicação e Cerimonial que passa a funcionar como Assessoria de Comunicação Social.

Art. 3º Realocar a Coordenadoria de Orçamento, Planejamento Estratégico e Gestão (COPEG), que passa a ser hierarquicamente subordinada à Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças - SAOF deste Tribunal Regional.

Art. 4º Remanejar o cargo em comissão de Coordenador da Coordenadoria de Orçamento, Planejamento Estratégico e Gestão, nível retributivo CJ-02, duas funções comissionadas de Chefe de Seção, nível retributivo FC-06 e duas funções comissionadas de Assistente II, nível retributivo FC-02, da Diretoria-Geral para a Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças - SAOF.

Parágrafo único. Remanejar uma função comissionada de Assistente III, nível retributivo FC-03, vinculada à Secretaria de Gestão de Pessoas para a Presidência.

Art. 5º Alterar o art. 2º, I da Resolução n.º 830, de 15.7.2024, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 2º (...)

I - criação da Assessoria Militar, vinculada à Presidência deste Tribunal Regional;

(...)

V - remanejar 01 (uma) função comissionada FC-05, da Assessoria Militar, vinculada à Presidência para a Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças;

(...)

VII - recriar o Núcleo de Segurança Institucional, vinculado à Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças.

Art. 6º Alterar os artigos 4º, I, II, III e V, e 7º, todos da Resolução n.º 471, de 26 de março de 2012 - Regimento Interno da Secretaria deste Tribunal, que passam a vigorar com a seguinte redação:

Art. 4º (...)

I – PRESIDÊNCIA – PRE:

a) Gabinete;

b) Assessoria Jurídica Especial;

c) Assessoria Militar;

d) Assessoria de Cerimonial;

e) Auditoria Interna – AUDIN:

1. Seção de Auditoria Administrativa - SADD;

2. Seção de Auditoria de Pessoal e Tecnologia da Informação e Comunicação - SAPTIC;

II – VICE-PRESIDÊNCIA E CORREGEDORIA REGIONAL ELEITORAL – CRE:

a) Gabinete;

b) Secretaria da Vice-Presidência e Corregedoria Regional Eleitoral;

c) Assessoria Técnica;

d) Coordenadoria Jurídico-Administrativa;

1. Seção de Supervisão e Fiscalização do Cadastro - SEFIC;

2. Seção de Orientação, Inspeções e Correições - SEOIC;

3. Seção Judiciária - SEJUD;

4. Seção de Direitos Políticos - SEDIP;

III – DIRETORIA-GERAL – DG:

a) Gabinete;

b) Assessoria Especial da Diretoria-Geral;

c) Assessoria Jurídica;

d) Assessoria de Comunicação Social;

e) Assessoria de Governança e Projetos Institucionais:

1. Núcleo de Governança Judiciária;

1. Núcleo de Estatística e Ciência de Dados;

IV – (...)

V – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS – SAOF:

a) Gabinete;

b) Núcleo de Segurança Institucional;

c) Núcleo Socioambiental;

d) Assessoria de Gestão Administrativa;

e) Coordenadoria de Engenharia;

1. Seção de Manutenção Predial.

f) Coordenadoria de Finanças e Contabilidade:

1. Seção de Finanças;

2. Seção de Análise Contábil;

g) Coordenadoria de Recursos Materiais:

1. Seção de Licitação e Compras;

2. Seção de Contratos;

3. Seção de Gestão de Contratos Administrativos;

4. Seção de Patrimônio e Almoarifado;

h) Coordenadoria de Serviços Gerais:

1. Seção de Serviços Administrativos;

2. Seção de Transporte;

i) Coordenadoria de Orçamento, Planejamento Estratégico e Gestão:

1. Seção de Planejamento e Gestão Estratégica;

2. Seção de Orçamento.

(...)

Art. 7º À Diretoria-Geral subordinam-se, diretamente, o respectivo Gabinete, a Assessoria Especial da Diretoria-Geral, a Assessoria Jurídica, a Assessoria de Comunicação Social e a Assessoria de Governança e Projetos Institucionais, bem como as Secretarias Judiciária, de Administração, Orçamento e Finanças, de Tecnologia da Informação e de Gestão de Pessoas.

(...)

Art. 7º Alterar o art. 9º da Resolução n.º 471 de 2012, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 9º À Secretaria da Vice-Presidência e Corregedoria Regional Eleitoral subordinam-se, diretamente, a Coordenadoria Jurídico-Administrativo da Vice-Presidência e Corregedoria Regional Eleitoral e a Assessoria Técnica.

Art. 8º Acrescentar a Subseção III-A e o art. 13-A, na Seção I da Resolução n.º 471 de 2012, que passa a vigorar com a seguinte redação:

SUBSEÇÃO III-A

Da Assessoria Militar

Art. 13-A. À Assessoria Militar, subordinada hierarquicamente à Presidência, compete:

I - propor diretrizes e normas de segurança a serem adotadas no âmbito desta Justiça Eleitoral de Mato Grosso do Sul;

II - planejar, coordenar e executar os serviços de segurança do Presidente, do Vice-Presidente e do Corregedor Eleitoral deste Tribunal;

III - coordenar as medidas de prevenção contra atos de violência e outras infrações à ordem e à segurança de magistrados e servidores e dos prédios desta Justiça Eleitoral de Mato Grosso do Sul;

IV - manifestar-se nos processos referentes à atualização do Plano de Segurança Institucional e coordenar as ações a este relacionadas;

V – orientar as atividades constantes do Plano de Segurança das Eleições;

VI - prestar consultoria ao Presidente deste Tribunal nos assuntos relacionados com a segurança pública;

VII - cumprir as determinações do Presidente do Tribunal relativas aos serviços de ajudância de ordem;

VIII - planejar a segurança de magistrados e autoridades, nos deslocamentos, quando solicitado;

IX - orientar as ações de prevenção contra incêndio, primeiros socorros e pânico, bem como de controle de riscos em edificações, instalações, áreas de risco e seus projetos;

X - participar das reuniões da Comissão Permanente de Segurança, por meio do Assessor Militar ou outra pessoa por este designada, quando requisitada a sua presença pelo Presidente do Tribunal e/ou Presidente da Comissão Permanente de Segurança;

XI - planejar, coordenar, orientar e executar as atividades de inteligência, as atividades de contrainteligência e as operações de inteligência em assuntos de interesse deste Tribunal;

XII - promover a investigação social de funcionários de empresas contratadas para prestação de serviços contínuos nos órgãos da Justiça Eleitoral de Mato Grosso do Sul.

XIII - subsidiar e orientar os órgãos da Justiça Eleitoral de Mato Grosso do Sul quanto aos procedimentos de Segurança Institucional;

XIV - hierarquizar o acesso a áreas restritas e a conhecimentos protegidos, estabelecendo níveis de acesso aos sistemas de informação e emitir credenciais; e

XV - suprir a Presidência do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul, a Comissão Permanente de Segurança e o Núcleo de Segurança Institucional de conhecimentos necessários às respectivas atividades.

XVI - promover interlocução com os órgãos de segurança quanto aos interesses deste Tribunal Regional Eleitoral; e

XVII - acompanhar o Presidente, o Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral deste Tribunal em solenidades e atos oficiais, quando requisitado.

Art. 9º Acrescentar a Subseção III-B e o art. 13-B, na Seção I da Resolução n.º 471 de 2012, que passa a vigorar com a seguinte redação:

SUBSEÇÃO III-B

Da Assessoria de Cerimonial

Art. 13-B. À Assessoria de Cerimonial, subordinada hierarquicamente à Presidência, compete:

I - planejar, orientar e coordenar, de forma integrada com outros órgãos e unidades deste Tribunal, a execução das cerimônias solenes, oficiais e demais eventos institucionais que requeiram serviço de cerimonial no âmbito da Justiça Eleitoral de Mato Grosso do Sul;

II - assessorar a Presidência nas questões de cerimonial e dar cumprimento à representação cívica, social e protocolar da Administração;

III - organizar a agenda do Presidente, bem como providenciar veículos, condutores e segurança para seus deslocamentos;

IV - executar a atividade de relações públicas da Presidência, mantendo atualizada a lista de autoridades;

V - solicitar diárias, passagens e outras providências necessárias quando do deslocamento do Presidente;

VI - expedir e enviar convites de cerimônias solenes, oficiais e demais eventos institucionais, mantendo controle sobre as confirmações de presença;

VII – presidir a Comissão Permanente de Cerimonial, bem como indicar à Presidência a nomeação de membros para comissão;

VIII - orientar as zonas eleitorais da Capital e do interior do Estado quanto ao planejamento, organização e execução de eventos institucionais, bem como, solenidade de diplomação dos candidatos eleitos nas eleições municipais; e

IX - executar outras atividades correlatas às suas atribuições.

Art. 10. Acrescentar a Subseção I-A e o art. 16-A, na Seção II da Resolução n.º 471 de 2012, que passa a vigorar com a seguinte redação:

SUBSEÇÃO I-A

Da Secretaria da Vice-Presidência e Corregedoria Regional Eleitoral

Art. 16-A. À Secretaria da Vice-Presidência e Corregedoria Regional Eleitoral, compete:

I - propor ao Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral o estabelecimento de políticas, diretrizes e medidas a serem observadas pelas unidades da Corregedoria Regional Eleitoral e pelos cartórios eleitorais desta circunscrição regional;

II - revisar programas de trabalho, estudos organizacionais, materiais de treinamento e minutas administrativas de competência da Vice-Presidência e Corregedoria Regional Eleitoral;

III - acompanhar o assessoramento dedicado ao Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral nos assuntos de natureza técnica, administrativa e jurídica;

IV - sugerir providências indispensáveis à observância das normas eleitorais, à lisura dos pleitos e à regularidade do cadastro eleitoral, observados os limites de competência da Corregedoria Regional Eleitoral;

V - elaborar planos e estratégias de atuação da Corregedoria Regional Eleitoral nas eleições, objetivando aperfeiçoar os serviços nas atividades preparatórias dos pleitos;

VI - relacionar-se com a Secretaria deste Tribunal Regional, os juízos eleitorais e com as outras Corregedorias em assuntos de natureza administrativa, técnica ou processual;

VII - proceder à revisão da minuta de relatório anual do Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral;

VIII - gerenciar proposições apresentadas pelas unidades da Corregedoria Regional Eleitoral para aprovação pelo Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral;

IX - cumprir e fazer cumprir as ordens e determinações do Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral, bem como as decisões deste Tribunal Regional;

X - prestar apoio à unidade à qual está subordinada e, ainda, exercer outras funções que lhe forem conferidas por autoridade competente.

Art. 11. Acrescentar a Subseção I-B e o art. 16-B, na Seção II da Resolução n.º 471 de 2012, que passa a vigorar com a seguinte redação:

SUBSEÇÃO I-B

Da Assessoria Técnica

Art. 16-B. À Assessoria Técnica, compete:

I – sugerir mudanças nas normas de serviço dos cartórios eleitorais, promovendo seu permanente aperfeiçoamento e atualização;

II – levantar a necessidade e coordenar os treinamentos para os servidores dos cartórios eleitorais, produzir material didático e ministrar treinamentos;

III – apoiar os procedimentos de revisões de eleitorado;

IV – levantar a necessidade de criação/desmembramento de zonas eleitorais, elaborando e apresentando o respectivo projeto à apreciação da Secretaria da Vice-Presidência e Corregedoria Regional Eleitoral;

V – orientar os servidores dos cartórios eleitorais quanto à correta aplicação das resoluções e provimentos emanados da Corregedoria-Geral, bem como da Corregedoria Regional;

VI – coordenar a manutenção e controle da página eletrônica da Corregedoria Regional Eleitoral;

VII – coordenar o apoio às zonas eleitorais, em especial aos chefes de cartório;

VIII – elaborar minutas de provimentos, atos, portarias, orientações e de recomendações, bem como de quaisquer documentos de natureza eleitoral de competência da Corregedoria Regional Eleitoral;

IX – coordenar os grupos especiais de trabalho das normas de serviços dos cartórios eleitorais e do cadastro nacional de eleitores no âmbito da Corregedoria Regional Eleitoral;

X – exercer outras atribuições previstas em regulamento da Corregedoria Regional Eleitoral.

Art. 12. Os artigos 16, I, 17, caput, e 42-A, § 1º, todos da Resolução n.º 471 de 2012, passam a vigorar com a seguinte redação:

Art. 16. (...)

I - controlar e executar todas as atividades administrativas do Gabinete da Vice-Presidência e Corregedoria Regional Eleitoral, em auxílio à Secretaria da Vice-Presidência e Corregedoria Regional Eleitoral;

(...)

Art. 17. À Coordenadoria Jurídico-Administrativa da Vice-Presidência e Corregedoria Regional Eleitoral, cujo ocupante exerce as atribuições de titular do ofício de justiça, compete:

(...)

Art. 42-A. (...)

§ 1º O Presidente do Tribunal e o Corregedor Regional Eleitoral contarão, respectivamente, com a Assessoria Jurídica Especial da Presidência e o titular da Secretaria da Vice-Presidência e Corregedoria Regional Eleitoral, aplicando-lhes, no que couber, as atribuições definidas no caput.

Art. 13. Alterar o nome constante da Subseção IV, Seção III, Capítulo II, Título II e o art. 21, caput, da Resolução n.º 471 de 2012, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Subseção IV

Da Assessoria de Comunicação Social

Art. 21. Compete à Assessoria de Comunicação Social estabelecer uma política de comunicação tendente a intermediar e estreitar a relação entre a Justiça Eleitoral e as unidades de imprensa em geral, propiciando a divulgação de todas as ações sociais e eventos oficiais deste Tribunal e de seus objetivos institucionais; e, ainda:

Art. 14. Alterar o nome constante da Seção V, Capítulo II, Título II e o art. 28, caput e § 1º, da Resolução n.º 471 de 2012, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Seção V

Da Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças

Art. 28. À Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças compete o planejamento e a supervisão da execução das atividades de administração financeira, patrimonial, obra e de serviços gerais, no âmbito do Tribunal, e, ainda:

I – coordenar, orientar, e supervisionar as atividades das unidades administrativas que lhe são subordinadas;

II – propor diretrizes, normas, critérios e programas a serem adotados na execução das atividades orçamentária, financeira, patrimonial e de serviços gerais;

III – propor estudos sobre a estrutura organizacional e funcional das unidades integrantes da Secretaria.

§ 1º Ao Núcleo de Segurança Institucional compete:

I – propor a revisão e a alteração do Plano de Segurança Institucional;

II – zelar pela implantação e observância dos controles aplicados aos ambientes físicos para prevenção contra danos, furtos, roubos, interferência e acessos não autorizados às instalações e ao patrimônio deste Tribunal Regional;

III – zelar pela implantação e observância dos controles aplicados à proteção contra ameaças externas ou decorrentes do meio ambiente, como incêndios, enchentes, terremotos, explosões, perturbações da ordem pública e desastres naturais;

IV - zelar pelo cumprimento das normas de segurança referente ao fluxo do público nos prédios desta Justiça Eleitoral de Mato Grosso do Sul;

V – zelar pela efetiva segurança durante as sessões plenárias deste Tribunal Regional;

VI – disciplinar e fiscalizar os serviços de vigilância armada e eletrônica e monitorar o circuito fechado de televisão – CFTV;

VII – organizar e controlar o serviço terceirizado de recepção deste Tribunal Regional, fazendo observar as normas do plano de segurança do órgão;

VIII – auxiliar na coordenação das atividades constantes do Plano de Segurança das Eleições;

IX – executar a Política de Segurança da Informação deste Tribunal Regional no âmbito de sua competência;

X – coordenar os trabalhos da Brigada de Incêndio;

XI – elaborar Projetos Básicos e Termos de Referência de serviços relacionados ao Núcleo;

XII – propor ações de treinamento, em especial a reciclagem anual obrigatória dos Técnicos Judiciários – Especialidade de Segurança;

XIII – executar as suas atividades de forma integrada com as demais unidades da Secretaria deste Tribunal Regional, contribuindo para o desenvolvimento das equipes de trabalho; e

XIV - executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições.

Art. 15. Alterar os art. 33-A, § 2º, 42, caput e 79, IV, todos da Resolução n.º 471 de 2012, que passam a vigorar com a seguinte redação:

Art. 33-A. (...)

§ 2º À Seção de Transporte compete:

(...)

Art. 42. Compõe, ainda, as estruturas das Secretarias Judiciária, de Administração, Orçamento e Finanças, de Gestão de Pessoas e de Tecnologia da Informação, o respectivo Gabinete, competindo a cada um assistir o seu titular na coordenação das unidades sob sua direção, fornecendo-lhe todo o suporte operacional necessário ao desempenho de suas atribuições, bem como:

(...)

Art. 79. (...)

IV – a designação ou nomeação para a função de Secretário de Gestão de Pessoas, Secretário de Administração, Orçamento e Finanças, Coordenador de Finanças e Contabilidade e Coordenador de Orçamento, Planejamento Estratégico e Gestão recairá, preferencialmente, em portador de diploma de bacharel em Direito, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas ou Administração.

Art. 16. Acrescentar a Subseção VII e o art. 33-B à Seção V, Capítulo II, Título II na Resolução n.º 471 de 2012, que passará a vigorar com a seguinte redação:

Subseção VII

Da Coordenadoria de Orçamento, Planejamento Estratégico e Gestão

Art. 33-B À Coordenadoria de Orçamento, Planejamento Estratégico e Gestão compete coordenar a elaboração do planejamento estratégico institucional, as propostas orçamentárias anuais e assegurar o alinhamento de todas as unidades de apoio à estratégia, como as áreas judiciária, de administração, de gestão de pessoas, de tecnologia da informação e de comunicação, integrando a gestão estratégica ao planejamento e controle orçamentário.

§ 1.º À Seção de Planejamento e Gestão Estratégica compete:

I – assessorar na elaboração, implantação e atualização periódica do Planejamento Estratégico do Tribunal, por intermédio das Reuniões de Avaliação Estratégicas (RAE);

II – manter atualizado e monitorar o Sistema de Gestão de Planejamento Estratégico da Justiça Eleitoral;

III – auxiliar na coordenação do alinhamento de todas as secretarias ao planejamento estratégico;

IV – atualizar o Sistema de Informações Gerenciais e Planejamento do Ministério do Planejamento;

V – manter atualizado o programa Justiça em Números do Conselho Nacional de Justiça;

VI – elaborar tabelas e gráficos demonstrativos para orientar as conclusões ou o processo de tomada de decisões;

VII – manter os dados estatísticos permanentemente atualizados;

VIII – elaborar e divulgar indicadores estatísticos;

IX – compilar os dados para o Relatório de Gestão do Tribunal de Contas da União;

X – acompanhar o cumprimento dos objetivos e das metas estabelecidas pela Administração, observando os princípios norteadores da gestão pública.

§ 2.º À Seção de Orçamento compete:

I – elaborar anualmente a proposta ordinária e de pleitos;

II – lançar a Proposta Ordinária e de Pleitos no Sistema de Acompanhamento e Gerenciamento da Proposta Orçamentária;

III – informar nos processos administrativos a disponibilidade orçamentária e financeira, verificando sua compatibilidade com a Lei Orçamentária Anual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Plano Plurianual;

IV – realizar o enquadramento das despesas quando da informação de disponibilidade orçamentária nos processos administrativos;

V – realizar reserva de recursos orçamentários no SIAFI;

VI – registrar e emitir notas de empenho das despesas autorizadas e demais documentos relacionados à execução orçamentária;

VII – identificar saldos eventualmente remanescentes, após emissão de notas de empenho, resultantes de reservas orçamentárias baseadas em valores estimados, retornando ao saldo disponível;

VIII – realizar o controle dos saldos de empenhos de diárias e ressarcimentos de despesas com combustíveis e passagens rodoviárias, para fins de informação de disponibilidade orçamentária;

IX – preparar e efetuar notas de lançamento de apropriação das despesas contratuais;

X – identificar e promover, no encerramento do exercício, o registro dos empenhos a serem inscritos em restos a pagar, bem como acompanhar e controlar a execução das despesas inscritas em restos a pagar, durante o prazo previsto em Lei.

XI – preparar documentos e relatórios relacionados à área orçamentária para auxiliar na prestação de contas ordinária, anualmente prestada ao Tribunal de Contas da União;

XII – elaborar os documentos e relatórios para postagem em sítio eletrônico da rede mundial de computadores, atendendo às exigências do Conselho Nacional de Justiça;

XIII – efetuar controle orçamentário, através do acompanhamento, análise e avaliação da execução orçamentária deste Tribunal, emitindo os respectivos relatórios;

XIV – acompanhar a liberação dos créditos orçamentários, suas suplementações e provisões concedidas ao Tribunal;

XV – acompanhar e controlar os limites de diárias atribuídas aos cartórios em anos eleitorais;

XVI – efetuar os levantamentos orçamentários solicitados pelo TSE e pela Diretoria-Geral deste Tribunal.

Art. 17. Aprovar a lotação das funções comissionadas na estrutura administrativa organizacional da Secretaria deste Tribunal Regional, conforme a distribuição contida no Anexo I desta resolução.

Art. 18. Os anexos I, II e III da Resolução n.º 471/2012, que instituiu o Regimento Interno da Secretaria deste Tribunal Regional, passam a vigorar com o teor estabelecido nos Anexos I, II e III desta resolução.

Art. 19. Ficam revogadas as disposições em contrário e os artigos 9º, 17, § 1º, 21, VII e VIII, e 22 da Resolução n.º 471 de 2012.

Art. 20. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala de Sessões do Tribunal Regional Eleitoral.

Em Campo Grande, MS, aos 28 de novembro de 2024.

Desembargador CARLOS EDUARDO CONTAR

Presidente

Desembargador LUIZ TADEU BARBOSA SILVA

Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral (Membro Substituto)

Dr. JOSÉ EDUARDO CHEMIN CURY

Advogado

Dr. ALEXANDRE ANTUNES DA SILVA

Juiz de Direito (Membro Substituto)

Dr. VITOR LUÍS DE OLIVEIRA GUIBO

Juiz de Direito

Dr. CARLOS ALBERTO ALMEIDA DE OLIVEIRA FILHO

Advogado

Dr. FERNANDO NARDON NIELSEN

Juiz Federal

Dr. LUIZ GUSTAVO MANTOVANI

Procurador Regional Eleitoral