

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO DO SUL
R. Desembargador Leão Neto do Carmo, 23 - Bairro Parque dos Poderes - CEP 79037-100 - Campo Grande - MS

RESOLUÇÃO Nº 755

Altera a Resolução nº 471, 26.3.2012, que instituiu o Regimento Interno da Secretaria deste Tribunal Regional e dispõe sobre sua estrutura administrativa organizacional, e dá outras providências.

O Excelentíssimo Senhor Desembargador Presidente deste **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO DO SUL**, no uso da competência prevista no art. 22, inciso LI, da Resolução nº 170/1997 – Regimento Interno, bem como em conformidade com os elementos constantes dos Processos Administrativos SEI nºs 5096-15.2020.6.12.8000 e 5499-81.2020.6.12.8000, aprovando propostas de alterações do Regimento Interno da Secretaria deste Tribunal Regional e respectiva estrutura administrativa organizacional, a teor, especialmente, das minutas dispostas pelos IDs 1101821, 1102110, 1102118 e 1102132, e, ainda,

Considerando as disposições da Resolução CNJ nº 308, de 11.3.2020, que organiza as atividades de auditoria interna do Poder Judiciário, sob a forma de sistema, e cria a Comissão Permanente de Auditoria;

Considerando, também, as disposições da Resolução CNJ nº 309, de 11.3.2020, que aprova as Diretrizes Técnicas das Atividades de Auditoria Interna Governamental do Poder Judiciário – DIRAUD-Jud,

R E S O L V E, *ad referendum* do Pleno:

Art. 1º Renomear as seguintes unidades, pertencentes à estrutura organizacional deste Tribunal Regional:

I – Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria – CCIA, que passa a funcionar como Auditoria Interna – AUDIN;

II – Seção de Análise de Custos, que passa a funcionar como Seção de Auditoria Administrativa;

III – Seção de Controle da Atividade Administrativa, que passa a funcionar como Seção de Auditoria de Pessoal e de Tecnologia da Informação e Comunicação;

IV – Seção de Auditoria e Orientação Partidária, que passa a funcionar como Seção de Contas Eleitorais e Anuais.

Art. 2º Realocar a Seção de Contas Eleitorais e Anuais, que passa a ser subordinada à Coordenadoria de Registros e Informações Processuais – CRIP da Secretaria Judiciária deste Tribunal Regional.

Art. 3º Remanejar uma função comissionada de Chefe de Seção, nível retributivo FC-06, e uma função comissionada de Assistente III, nível retributivo FC-03, da Auditoria Interna – AUDIN para a Secretaria Judiciária – SJ.

Art. 4º Em decorrência do disposto nos artigos anteriores e, ainda, com vista a compatibilizar a estrutura organizacional da unidade de Auditoria Interna deste Tribunal Regional, nos termos desta resolução, bem como adequar as atribuições da unidade e subunidades às efetivamente realizadas, a Resolução nº 471, de 26.3.2012, passa a vigorar com a seguinte redação em seus dispositivos a seguir discriminados: o inciso I e IV do art. 4º, o art. 8º, o art. 15, o art. 24 e o artigo 55, todos da Resolução nº 471/2012, passam a vigorar com as seguintes redações:

(...)

Art. 4º (...)

I – (...)

c) Auditoria Interna – AUDIN:

1 – Seção de Auditoria Administrativa – SADD;

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

IV – (...)

a) (...)

b) (...)

4. Seção de Contas Eleitorais e Anuais;

(...)

Art. 8º *A Assessoria Jurídica Especial subordina-se, diretamente, à Presidência deste Tribunal Regional, inclusive seu respectivo Gabinete.*

Art. 8º-A *A Auditoria Interna deve reportar-se:*

I – funcionalmente, ao Pleno deste Tribunal Regional, mediante apresentação de relatório anual das atividades exercidas, e

II – administrativamente, à Presidência deste Tribunal Regional.

(...)

Art. 15. *À Auditoria Interna – AUDIN compete supervisionar e dirigir as atividades de avaliação (assurance) e de consultoria no âmbito deste Tribunal Regional, com vista a agregar valor e melhorar as operações da organização, de modo a contribuir na concretização dos objetivos estratégicos, zelar pela observância das diretrizes técnicas da atividade, com adoção de abordagem sistemática e disciplinada para avaliação e melhoria da eficácia dos processos de gerenciamento de riscos, de controles, de governança corporativa e, ainda:*

I – orientar as unidades administrativas subordinadas quanto à vinculação aos objetivos das auditorias e à aderência aos procedimentos;

II – acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos de avaliação (assurance) e consultoria;

III – efetuar o controle de qualidade dos trabalhos de auditoria, durante sua execução e após a conclusão do relatório;

IV – considerar a aceitação dos trabalhos de consultoria e comunicar os resultados;

V – comunicar de imediato e por escrito, à Presidência deste Tribunal Regional, eventuais limitações de acesso, solicitando as providências necessárias à continuidade dos trabalhos de

auditoria;

VI – dar ciência à Presidência deste Tribunal Regional e ao Tribunal de Contas da União de qualquer irregularidade, ilegalidade ou descumprimento de prazos que tomar conhecimento, sob pena de responsabilidade solidária;

VII – apresentar à Presidência deste Tribunal Regional, para apreciação e aprovação pelo Pleno, o Plano de Auditoria de Longo Prazo – PALP e o Plano Anual de Auditoria – PAA;

VIII – apresentar Plano Anual de Capacitação de Auditoria – PAC-Aud à unidade responsável pelos cursos e eventos;

IX – apresentar ao Pleno o Relatório Anual das Atividades de Auditoria – RAINTE;

X – comunicar fraudes ou outras ilegalidades ao Tribunal de Contas da União, sem prejuízo das recomendações necessárias para sanar eventuais irregularidades;

XI – apresentar o relatório e o correspondente certificado de auditoria das contas anuais.

XII – apresentar o parecer conclusivo no processo de tomadas de contas especial deste Tribunal Regional, para encaminhamento ao Tribunal de Contas da União;

XIII – emitir parecer, no e-Pessoal ou sistema equivalente, quanto à exatidão e legalidade dos atos de admissão de pessoal e dos atos de concessão de aposentadoria e pensão expedidos por este Tribunal Regional e registrados no Tribunal de Contas da União;

XIV – apoiar e orientar, nos trabalhos de avaliação e consultoria, a atuação dos gestores, a utilização regular dos recursos e bens públicos, o alcance de resultados pela Administração, a efetividade da gestão de riscos e o cumprimento do planejamento estratégico;

XV – sugerir, nos trabalhos de avaliação e consultoria, as providências indispensáveis ao resguardo do interesse público e à probidade na aplicação dos recursos financeiros ou na utilização dos bens deste Tribunal Regional, caso sejam constatados equívocos, omissões ou inadequações na atividade administrativa;

XVI – instituir e manter, em conjunto com suas seções, programa de qualidade de auditoria que contemple toda a atividade, desde o seu planejamento até o monitoramento das recomendações, observadas as diretrizes e padrões indicados pelo Conselho Nacional de Justiça e pelo Tribunal de Contas da União;

XVII – apoiar o Tribunal de Contas da União no exercício de sua missão institucional perante este Tribunal Regional.

§ 1º É facultada à Auditoria Interna:

I – com a autorização da Presidência deste Tribunal Regional, a solicitação prévia do apoio de servidores das unidades submetidas aos seus trabalhos, bem como de assistência de especialistas e profissionais pertencentes ou não ao quadro de pessoal deste Tribunal Regional, que tenham formação multidisciplinar, em especial contabilidade, administração, economia, direito, tecnologia da informação, engenharia civil, entre outros, e que manifestem interesse em atuar temporariamente na realização de auditorias;

II – acesso irrestrito a processos administrativos, documentos ou informações relevantes para o exercício de suas funções.

§ 2º À Seção de Auditoria Administrativa – SAAD compete avaliar e acompanhar, por meio de avaliações, consultorias e monitoramentos, a governança, a gestão, o gerenciamento de riscos, os controles internos e os resultados nas áreas de gestão orçamentária, financeira, contábil, de infraestrutura e logística.

§ 3º À Seção de Auditoria de Pessoal e Tecnologia da Informação e Comunicação – SAPTIC compete:

I – avaliar e acompanhar, por meio de avaliações, consultorias e monitoramentos, a governança, a gestão, o gerenciamento de riscos, os controles internos e os resultados nas áreas de pessoal e de tecnologia da informação e comunicação;

II – avaliar, informar e produzir os dados para a emissão de parecer no e-Pessoal, ou sistema equivalente, quanto à legalidade de ato cadastrado pelo órgão de pessoal relativo à admissão, concessão de pensão civil, aposentadoria e demais desligamentos, e encaminhar para análise e registro do Tribunal de Contas da União.

§ 4º Compete, ainda, à SAAD e à SAPTIC, observadas as respectivas áreas de atuação:

I – participar da elaboração do Plano de Auditoria de Longo Prazo – PALP, do Plano Anual de Auditoria – PAA e do Plano Anual de Capacitação de Auditoria – PAC-Aud;

II – emitir, em conjunto, o relatório e o certificado na auditoria das contas anuais;

III – apoiar os órgãos de controle externo no acompanhamento de diligências visando à promoção de cumprimento de normativos e decisões;

IV – propor que sejam promovidas diligências objetivando a correção, pelos responsáveis, de deficiências ou erros de informação, bem como ajustes de atos praticados, aos ditames da lei e à jurisprudência do Tribunal de Contas da União e do Conselho Nacional de Justiça;

V – realizar auditorias especiais, mediante solicitação escrita da Presidência deste Tribunal Regional;

VI – participar de auditorias integradas, indiretas e coordenadas em cumprimento a determinações do Tribunal Superior Eleitoral, Tribunal de Contas da União e Conselho Nacional de Justiça;

VII – propor que se dê ciência ao Tribunal de Contas da União sobre qualquer irregularidade ou ilegalidade constatada;

VIII – submeter à unidade de Auditoria Interna propostas de normas e sugestões para a definição de diretrizes, princípios, conceitos e padrões técnicos;

IX – manter informações atualizadas nas páginas da Intranet e Internet da unidade de Auditoria Interna;

X – manter registro das decisões do Tribunal de Contas da União relacionadas ao julgamento de tomadas de contas especial e demais atos administrativos praticados no âmbito deste Tribunal Regional;

XI – participar da elaboração do Relatório das Atividades de Auditoria – RAINT, observadas as diretrizes e padrões indicados pelo Conselho Nacional de Justiça e pelo Tribunal de Contas da União;

XII – participar da elaboração do Programa de Qualidade de Auditoria;

XIII – prestar apoio mútuo nas ações de caráter compartilhado e sempre que necessário o reforço à força de trabalho.

(...)

Art. 24. (...)

§ 4º À Seção de Contas Eleitorais e Anuais compete:

I – emitir relatórios de análise técnica nos processos de prestação de contas eleitorais e anuais dos diretórios estaduais dos partidos políticos;

II – emitir relatórios de análise técnica nos processos de prestações de contas de candidatos nas eleições gerais;

III – emitir relatórios de análise técnica nos processos de regularização de contas eleitorais e anuais de competência originária do Tribunal;

IV – realizar o atendimento ao público interno e externo, nos termos de normativo específico, sobre assuntos disciplinados nas resoluções de prestações de contas eleitorais e anuais editadas pelo Tribunal Superior Eleitoral;

V – orientar os cartórios eleitorais sobre prestações de contas eleitorais e anuais, inclusive na operação e utilização dos sistemas de prestações de contas eleitorais e anuais, com o objetivo de estabelecer um padrão mínimo de procedimento e metodologia de análise das contas;

VI – propor ato normativo para regulamentação, no âmbito deste Tribunal Regional, de procedimentos relacionados à arrecadação, aplicação de recursos e apresentação das respectivas contas de campanhas eleitorais;

VII – elaborar orientações técnicas para uniformizar a aplicação da legislação e o desenvolvimento da atividade de análise técnica das contas eleitorais e anuais;

VIII – orientar e supervisionar os trabalhos dos examinadores integrantes de Grupo de Apoio constituído com a finalidade de reforçar a força de trabalho direcionada ao exame das contas eleitorais e anuais;

IX – promover o atendimento às solicitações das unidades administrativas da Secretaria deste Tribunal Regional e de outros órgãos públicos na área de sua competência;

X – prover e atualizar as informações sobre prestações de contas eleitorais e anuais na internet e na intranet deste Tribunal Regional;

XI – monitorar as decisões judiciais sobre prestações de contas eleitorais e anuais e, sendo o caso, adequar o entendimento técnico à jurisprudência consolidada;

XII – acompanhar as orientações emitidas pela unidade técnica de análise de contas do Tribunal Superior Eleitoral, observada a necessidade de adequá-las à realidade deste Tribunal Regional ou a dos prestadores de contas.

(...)

Art. 55. *O Conselho Especial Administrativo – CEA da Secretaria deste Tribunal Regional será presidido pelo titular da Diretoria-Geral e composto pelos titulares das Secretarias, Assessores Jurídicos ocupantes do cargo em comissão de nível 2, Coordenador Jurídico-Administrativo da Vice-Presidência e Corregedoria Regional Eleitoral, Coordenadoria de Orçamento, Planejamento Estratégico e Gestão e, ainda, por dois servidores ocupantes de cargo efetivo, sendo um dentre os lotados na Secretaria deste Tribunal Regional e o outro, dentre os lotados nos cartórios eleitorais, para um mandato de dois anos.*

(...)

Art. 5º 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. 6º Os anexos I, II e III da Resolução nº 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. 7º Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 8º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Presidência deste Tribunal Regional Eleitoral.

Em Campo Grande, MS, aos 20 de outubro de 2021.

Des. PASCHOAL CARMELO LEANDRO

Presidente



Documento assinado eletronicamente por PASCHOAL CARMELO LEANDRO, Presidente, em 21/10/2021, às 10:28, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.tre-ms.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador 1103389 e o código CRC 705AB8A2.

0005499-81.2020.6.12.8000

RESOLUÇÃO 755, PUBLICADA NO
DJe nº 253, de 02/10/2021,
fls. 1/6, 4/1

1103389v5

ANEXO I

Resolução TRE/MS 755, de 20.10.2021

QUADRO RESUMO DE CARGOS E FUNÇÕES

CARGOS EM COMISSÃO	DIRETORIA-GERAL	SECRETÁRIO	COORDENADOR	ASSESSOR II	ASSESSOR I
UNIDADES	CJ-4	CJ-3	CJ-2	CJ-2	CJ-1
PRESIDÊNCIA	–	–	–	2	–
VICE-PRESIDÊNCIA E CORREGEDORIA REGIONAL ELEITORAL	–	–	1	–	1
AUDITORIA INTERNA	–	–	1	–	–
DIRETORIA-GERAL	1	–	1	1	4
SECRETARIA JUDICIÁRIA	–	1	2	–	–
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	–	1	4	–	1
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	–	1	3	–	–
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS	–	1	2	–	2
TOTAL	1	4	14	3	8

FUNÇÕES COMISSIONADAS	CHEFE DE SEÇÃO	OFICIAL DE GABINETE	ASSISTENTE VI	ASSISTENTE V	ASSISTENTE IV	ASSISTENTE III	ASSISTENTE II	ASSISTENTE I
	FC-6	FC-5	FC-6	FC-5	FC-4	FC-3	FC-2	FC-1
UNIDADES								
PRESIDÊNCIA	–	1	–	–	–	1	–	–
VICE-PRESIDÊNCIA E CORREGEDORIA REGIONAL ELEITORAL	4	1	–	–	1	1	2	–
GABINETES DE JUÍZES-MEMBROS	–	–	5	–	–	–	–	–
OUVIDORIA ELEITORAL	–	–	–	–	1	–	–	–
ESCOLA JUDICIÁRIA ELEITORAL	–	–	1	–	–	–	–	1
AUDITORIA INTERNA	2	–	–	–	–	–	2	–
DIRETORIA-GERAL	2	–	–	2	5	1	3	–
SECRETARIA JUDICIÁRIA	7	–	–	–	5	6	–	–
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	9	–	–	1	4	8	4	2
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	9	–	–	1	5	3	2	–
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS	6	–	–	1	3	7	4	–
TOTAL	39	2	6	5	24	27	17	3

ANEXO II
Resolução TRE/MS 755, de 20.10.2021

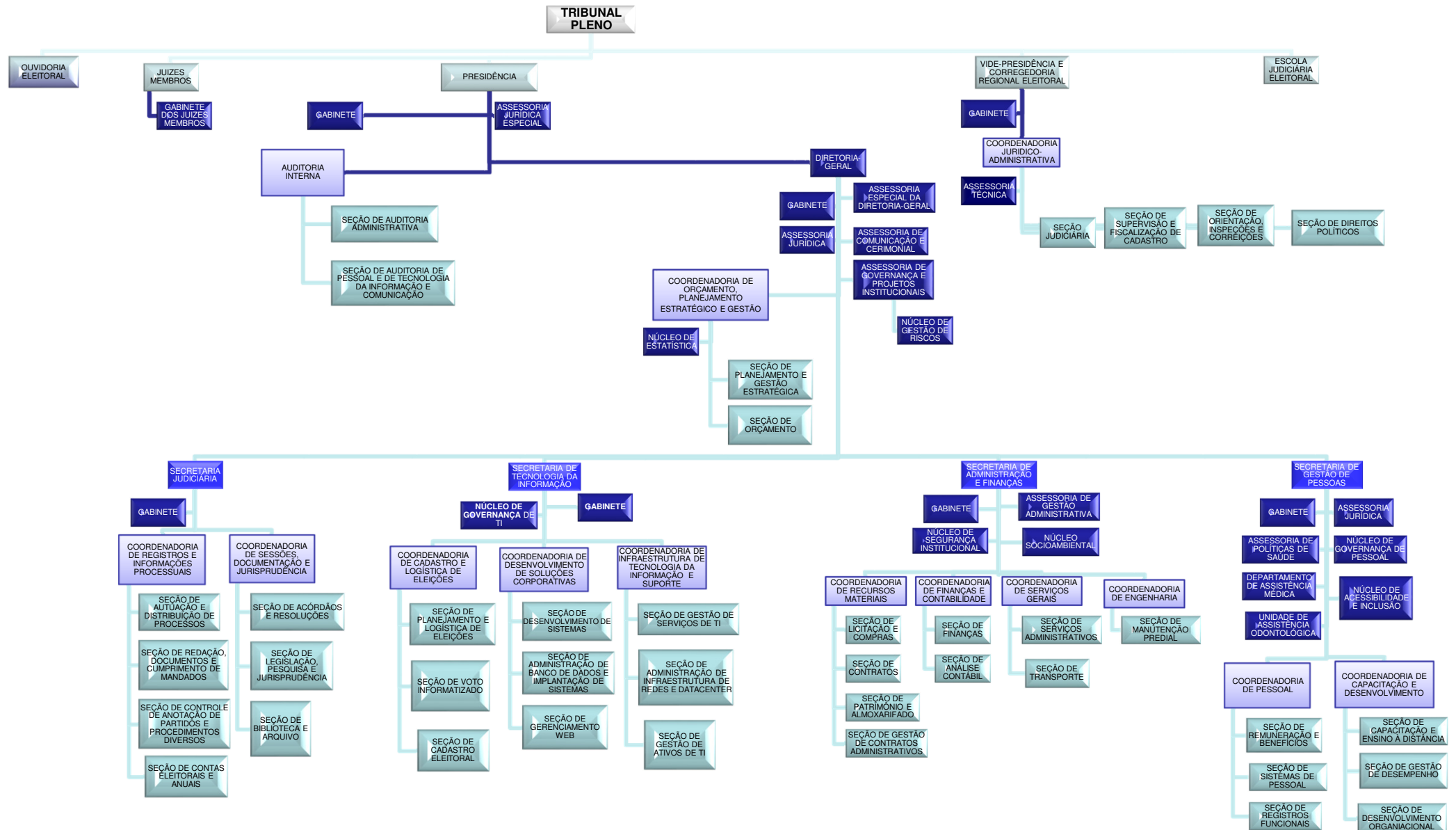
QUADRO DAS UNIDADES

Presidência
• Gabinete
• Assessoria Jurídica Especial
Auditoria Interna
– Seção de Auditoria Administrativa
– Seção de Auditoria de Pessoal e de Tecnologia da Informação e Comunicação
Vice-Presidência e Corregedoria Regional Eleitoral
• Gabinete
• Coordenadoria Jurídico-Administrativa
• Assessoria Técnica
– Seção Judiciária
– Seção de Supervisão e Fiscalização de Cadastro
– Seção Orientação, Inspeções e Correições
– Seção de Direitos Políticos
Diretoria-Geral
• Gabinete
• Assessoria Especial da Diretoria-Geral
• Assessoria Jurídica
• Assessoria de Comunicação e Cerimonial
• Assessoria de Governança e Projetos Institucionais
– Núcleo de Gestão de Riscos
• Coordenadoria de Orçamento, Planejamento Estratégico e Gestão
– Seção de Planejamento e Gestão Estratégica
– Seção de Orçamento
– Núcleo de Estatística
Secretaria Judiciária
• Gabinete
• Coordenadoria de Registros e Informações Processuais
– Seção de Autuação e Distribuição de Processos
– Seção de Redação, Documentos e Cumprimento de Mandados
– Seção de Controle de Anotação de Partidos e Procedimentos Diversos
– Seção de Contas Eleitorais e Anuais
• Coordenadoria de Sessões, Documentação e Jurisprudência
– Seção de Acórdãos e Resoluções
– Seção de Legislação, Pesquisa e Jurisprudência
– Seção de Biblioteca e Arquivo
Secretaria de Administração e Finanças
• Gabinete
• Núcleo de Segurança Institucional
• Núcleo Socioambiental
• Assessoria de Gestão Administrativa
• Coordenadoria de Engenharia

– Seção de Manutenção Predial
• Coordenadoria de Finanças e Contabilidade
– Seção de Finanças
– Seção de Análise Contábil
• Coordenadoria de Recursos Materiais
– Seção de Licitação e Compras
– Seção de Contratos
– Seção de Gestão de Contratos Administrativos
– Seção de Patrimônio e Almoxarifado
• Coordenadoria de Serviços Gerais
– Seção de Serviços Administrativos
– Seção de Transporte
Secretaria de Tecnologia da Informação
• Gabinete
• Núcleo de Governança de TI
• Coordenadoria de Cadastro e Logística de Eleições
– Seção de Planejamento e Logística de Eleições
– Seção de Voto Informatizado
– Seção de Cadastro Eleitoral
• Coordenadoria de Desenvolvimento de Soluções Corporativas
– Seção de Desenvolvimento de Sistemas
– Seção de Administração de Banco de Dados e Implantação de Sistemas
– Seção de Gerenciamento WEB
• Coordenadoria de Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Suporte
– Seção de Gestão de Serviços de TI
– Seção de Administração de Infraestrutura de Redes e Datacenter
– Seção de Gestão de Ativos de TI
Secretaria de Gestão de Pessoas
• Gabinete
• Núcleo de Governança de Pessoal
• Núcleo de Acessibilidade e Inclusão
• Assessoria Jurídica
• Assessoria de Políticas de Saúde
• Departamento de Assistência Médica
• Unidade de Assistência Odontológica
• Coordenadoria de Pessoal
– Seção de Remuneração e Benefícios
– Seção de Registros Funcionais
– Seção de Sistemas de Pessoal
• Coordenadoria de Capacitação e Desenvolvimento
– Seção de Capacitação e Ensino a Distância
– Seção de Desenvolvimento Organizacional
– Seção de Gestão de Desempenho
Gabinetes dos Juízes-Membros
Ouvidoria Eleitoral
Escola Judiciária Eleitoral

Resolução TRE/MS nº 755, de 20.10.2021 – ANEXO III

QUADRO I – ORGANOGRAMA DO TRE/MS



Resolução TRE/MS nº 755, de 20.10.2021 – ANEXO III
Quadro II - Tribunal Pleno e unidades vinculadas



Quadro de cargos em comissão
e funções comissionadas

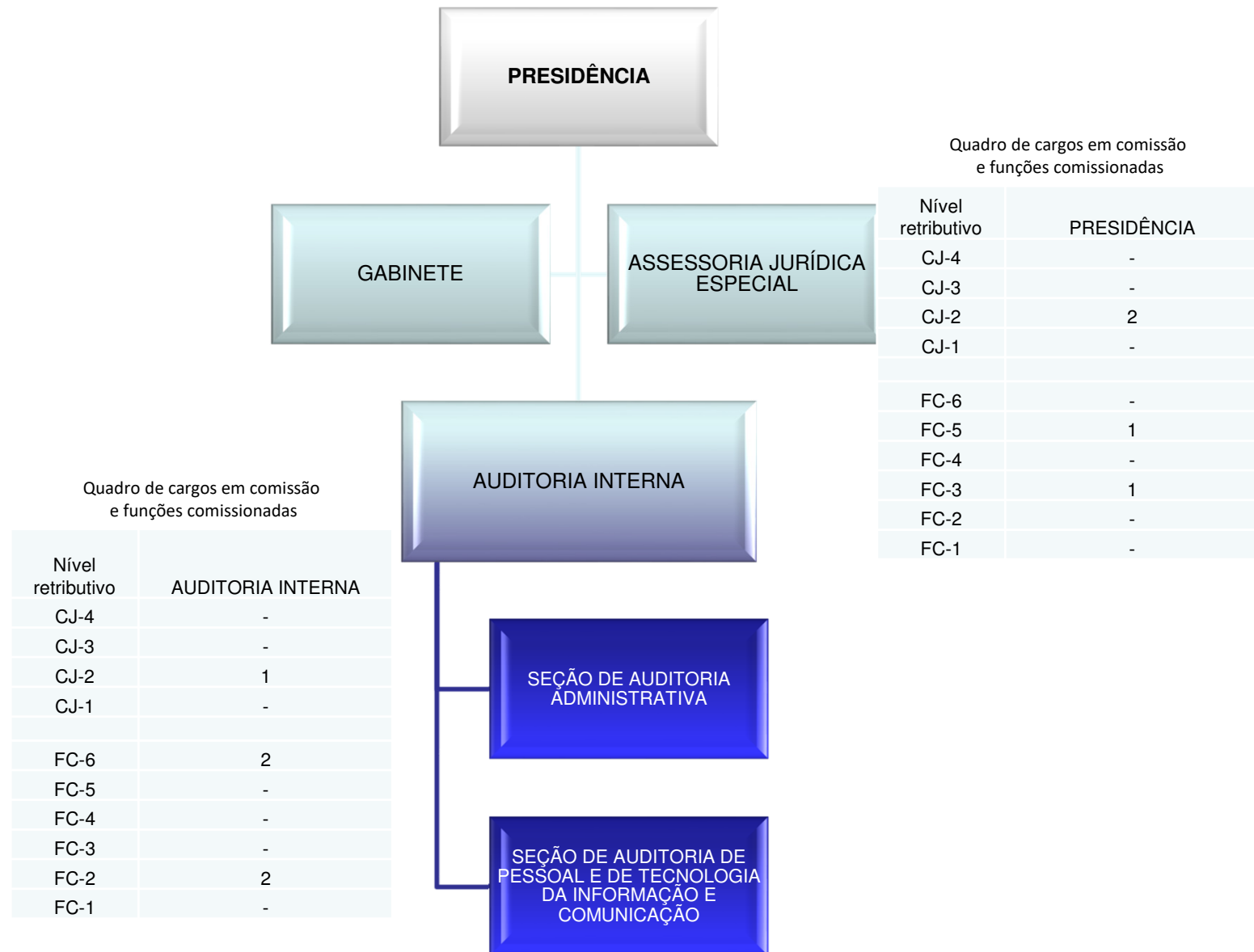
Nível retributivo	OUVIDORIA ELEITORAL	Nível retributivo	GABINETE DOS JUÍZES-MEMBROS
CJ-4	-	CJ-4	-
CJ-3	-	CJ-3	-
CJ-2	-	CJ-2	-
CJ-1	-	CJ-1	-
	-		
FC-6	-	FC-6	5
FC-5	-	FC-5	-
FC-4	1	FC-4	-
FC-3	-	FC-3	-
FC-2	-	FC-2	-
FC-1	-	FC-1	-

Quadro de cargos em comissão
e funções comissionadas

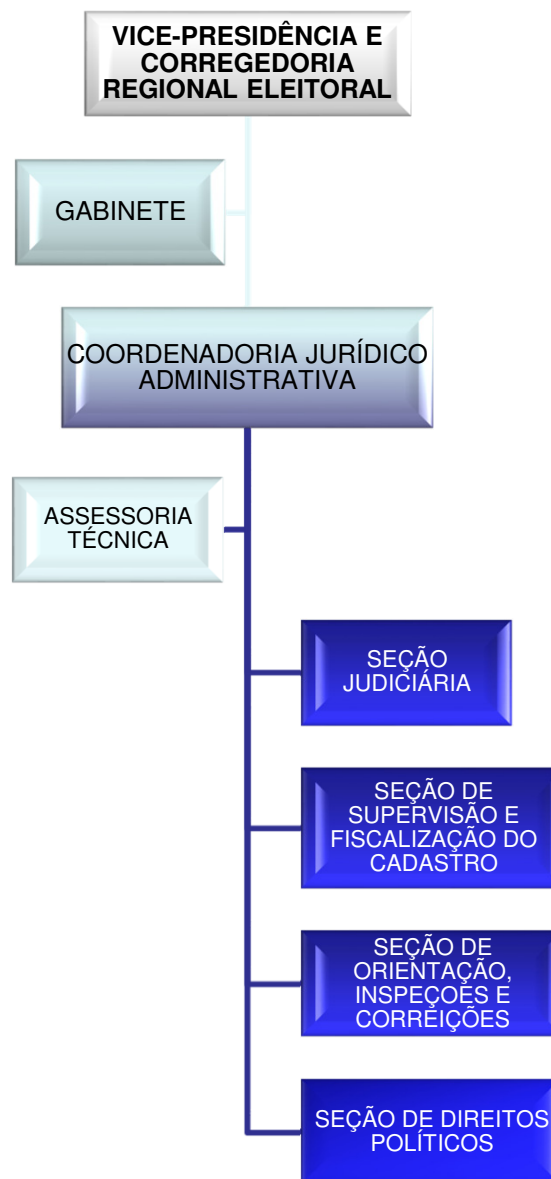
Quadro de cargos em comissão
e funções comissionadas

Nível retributivo	ESCOLA JUDICIÁRIA ELEITORAL
CJ-4	-
CJ-3	-
CJ-2	-
CJ-1	-
FC-6	1
FC-5	-
FC-4	-
FC-3	-
FC-2	-
FC-1	1

Resolução TRE/MS nº 755, de 20.10.2021 – ANEXO III
Quadro III – Presidência e unidades vinculadas



Resolução TRE/MS nº 755, de 20.10.2021 – ANEXO III
Quadro IV – Vice-Presidência e unidades vinculadas



Quadro de cargos em comissão
e funções comissionadas

Nível retributivo	VICE-PRESIDÊNCIA E CORREGEDORIA REGIONAL ELEITORAL
CJ-4	-
CJ-3	-
CJ-2	1
CJ-1	1
FC-6	4
FC-5	1
FC-4	1
FC-3	1
FC-2	2
FC-1	-

Resolução TRE/MS nº 755, de 20.10.2021 – ANEXO III

Quadro V – Diretoria-Geral e unidades vinculadas



Quadro de cargos em comissão e funções comissionadas

Nível retributivo	DIRETORIA-GERAL
CJ-4	1
CJ-3	-
CJ-2	2
CJ-1	4
FC-6	2
FC-5	2
FC-4	5
FC-3	1
FC-2	3
FC-1	-

Resolução TRE/MS nº 755, de 20.10.2021 – ANEXO III

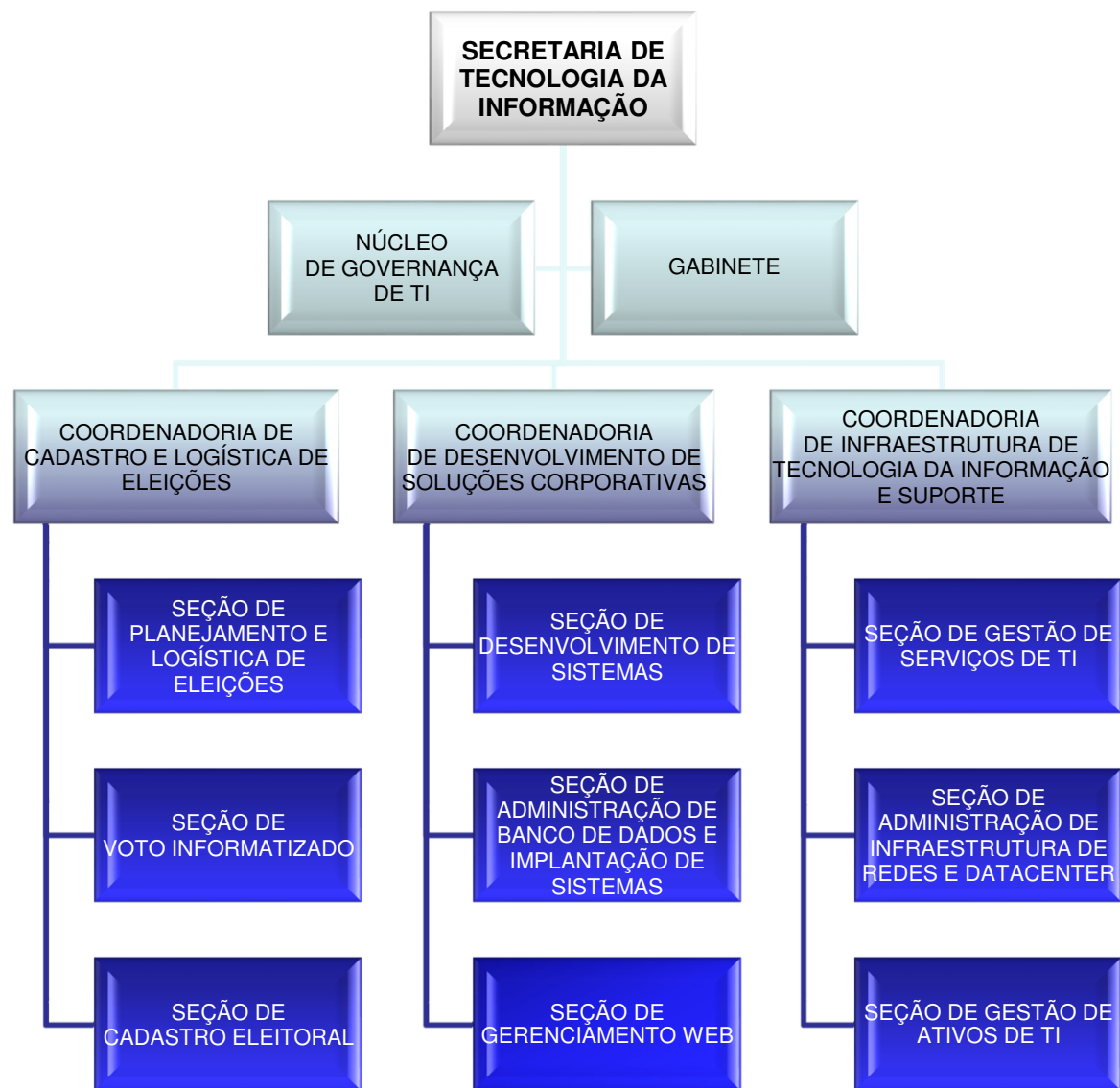
Quadro VI – Secretaria Judiciária e unidades vinculadas



Quadro de cargos em comissão e funções comissionadas

Nível retributivo	SECRETARIA JUDICIÁRIA
CJ-4	-
CJ-3	1
CJ-2	2
CJ-1	-
FC-6	7
FC-5	-
FC-4	5
FC-3	6
FC-2	-
FC-1	-

Resolução TRE/MS nº 755, de 20.10.2021 – ANEXO III
Quadro VII – Secretaria de Tecnologia da Informação e unidades vinculadas

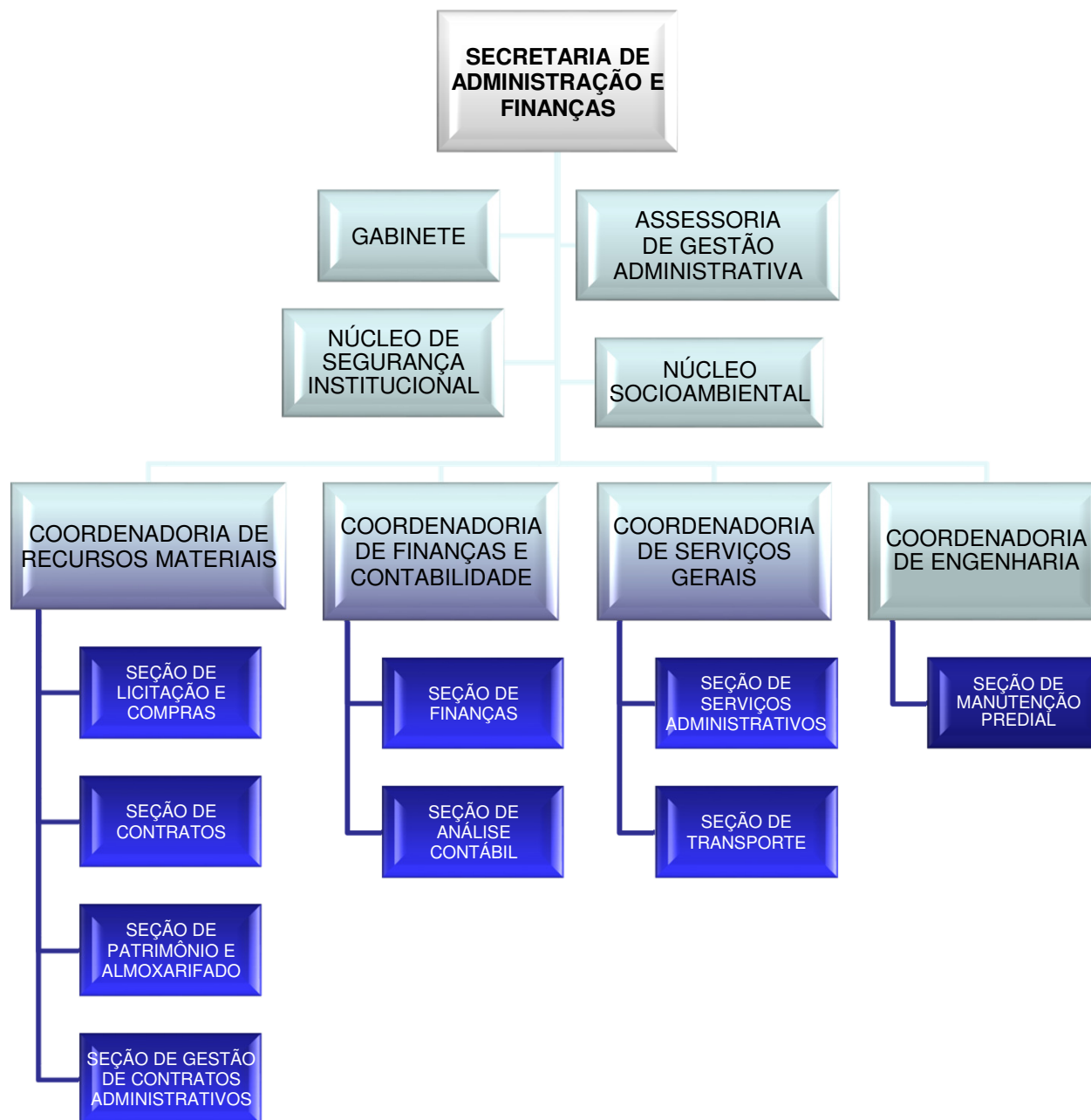


Quadro de cargos em comissão e funções comissionadas

Nível retributivo	SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
CJ-4	-
CJ-3	1
CJ-2	3
CJ-1	-
FC-6	9
FC-5	1
FC-4	5
FC-3	3
FC-2	2
FC-1	-

Resolução TRE/MS nº 755, de 20.10.2021 – ANEXO III

Quadro VIII – Secretaria de Administração e Finanças e unidades vinculadas



Quadro de cargos em comissão e funções comissionadas

Nível retributivo	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
CJ-4	-
CJ-3	1
CJ-2	4
CJ-1	1
FC-6	9
FC-5	1
FC-4	4
FC-3	8
FC-2	4
FC-1	2

Resolução TRE/MS nº 755, de 20.10.2021 – ANEXO III

Quadro IX – Secretaria de Gestão de Pessoas

Quadro de cargos em comissão
e funções comissionadas

Nível retributivo	SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS
CJ-4	-
CJ-3	1
CJ-2	2
CJ-1	2
FC-6	6
FC-5	1
FC-4	3
FC-3	7
FC-2	4
FC-1	-

