

**Membro**

**DOUTOR AROLDO LIMONGE**  
Membro

**DOUTORA ELOÁ FERREIRA ALVES DE MATTOS**  
Membro

**DOUTOR DAIR JOSÉ BREGUNCE DE OLIVEIRA**  
Membro

**DOUTOR CARLOS FERNANDO MAZZOCO**  
Procurador Regional Eleitoral

**Anexo I**

**CRONOGRAMA DE ATIVIDADES PARA A REVISÃO DE ELEITORADO COM COLETA DE DADOS BIOMÉTRICOS NOS MUNICÍPIOS DE CASTELO E VIANA**

**16 de novembro de 2009**

início dos trabalhos de revisão de eleitorado.

**22 de janeiro de 2010**

Data limite do prazo destinado ao comparecimento do eleitor para a revisão de eleitorado.

**24 de março de 2010**

Prazo final para transmissão, pelas zonas eleitorais, dos formulários de Requerimento de Alistamento Eleitoral (RAE) recebidos.

**29 de março de 2010**

Prazo final para a prolação da sentença pelo juiz eleitoral.

**5 de abril de 2010**

Prazo final para recurso.

**6 de abril de 2010**

Prazo final para remessa dos autos à Corregedoria Regional Eleitoral.

**23 de abril de 2010**

Data limite para homologação dos procedimentos de revisão de eleitorado pelo Tribunal Regional Eleitoral.

**26 de abril de 2010**

Último dia para atualização dos códigos de ASE 469 no cadastro eleitoral.

**Protocolo 63381**

**RESOLUÇÃO TRE/ES Nº 301/2009**

**ALTERA A RESOLUÇÃO TRE/ES Nº 705/2007, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2007, QUE DISPÕE SOBRE O REGIMENTO DA SECRETARIA DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO.**

O **Tribunal Regional Eleitoral do Espírito Santo**, no exercício das atribuições que lhe foram outorgadas pelo art. 96, I, "b", da Constituição da República Federativa do Brasil; pelo art. 30, II, da Lei nº 4.737, de 15 de julho de 1965, e pelo art. 10, I, da Resolução TRE/ES nº 205/2003;

**Considerando** a recomendação do Acórdão TCU nº 1.074/2009 – Plenário, quanto ao repositionamento hierárquico da Coordenadoria de Controle Interno ao dirigente ou órgão colegiado máximo deste Tribunal e

**Considerando** a determinação do Conselho Nacional de Justiça, contida no art. 7º, §2º, da Resolução CNJ nº 86, de 8 de setembro de 2009, aos Tribunais que já tenham Unidades de Controle Interno, quanto à necessidade de adequação de seus regulamentos e procedimentos aos termos da referida Resolução,

**RESOLVE:**

Art. 1º. O art. 12, da Resolução TRE/ES nº 705/2007, de 27 de novembro de 2007, passa a vigorar com a seguinte redação:

\*Art. 12 - A estrutura administrativa do TRE-ES compreende:

**I. PRESIDÊNCIA - PRE**

1. Assessoria Jurídica da Presidência - ASSJUR-PRE
2. Assessoria Especial da Presidência - ASESP
3. Gabinete da Presidência - GAB-PRE
4. Coordenadoria de Controle Interno - COCIN
  - a. Seção de Acompanhamento, Análise e Auditoria Contábil - SAAAC
  - b. Seção de Auditoria de Gestão - SAG
  - c. Seção de Acompanhamento, Orientação à Gestão Administrativa e Recursos Humanos - SAOGARH
  - d. Seção de Auditoria de Contas Eleitorais e Partidárias e Tomada de Contas Especial - SCEPTCE
1. Assessoria de Auditoria - ASA
2. Assessoria de Contas Eleitorais - ACE

**II. CORREGEDORIA E VICE-PRESIDÊNCIA REGIONAL ELEITORAL - CRE**

1. Gabinete da Corregedoria - GAB-CRE
2. Assessoria Técnica da Corregedoria - ASTEC
3. Coordenadoria da Corregedoria Regional Eleitoral - CCRE
  - a. Seção de Processos Específicos - SPE
  - b. Seção de Direitos Políticos e Regularização de Situação Eleitoral - SEDPO
  - c. Seção de Orientação, Inspeções e Correções - SOIC
  - d. Seção de Supervisão e Fiscalização do Cadastro - SSFC

**III. DIRETORIA GERAL - DG**

1. Gabinete da Diretoria Geral - GAB-DG
2. Assessoria Jurídico-Administrativa - AJA
3. Assessoria de Planejamento Estratégico e Comunicação Institucional - APECI

**IV. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO - SAO**

1. Gabinete da Secretaria de Administração e Orçamento - GAB-SAO
2. Coordenadoria de Orçamento e Finanças - COF
  - a. Seção de Programação e Execução Orçamentária - SPOE
  - b. Seção de Programação e Execução Financeira - SPEF
  - c. Seção de Controle Contábil - SECONT
  - d. Seção de Planejamento e Controle Orçamentário - SEPLAN
3. Coordenadoria de Material e Patrimônio - COMAP
  - a. Seção de Licitação - SL
  - b. Seção de Contratos - SC
  - c. Seção de Almoxarifado e Patrimônio - SALMOP
  - d. Seção de Compras - SECOM
4. Coordenadoria de Serviços Gerais - COSEG
  - a. Seção de Expediente e Protocolo - SEP
  - b. Seção de Comunicação Administrativa e Arquivo - SCAA
  - c. Seção de Manutenção, Conservação, Segurança e Transporte - SMCST
  - d. Seção de Infra-estrutura e Manutenção Imobiliária - SIMI

**V. SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS - SGP**

1. Gabinete da Secretaria de Gestão de Pessoas - GAB-SGP
2. Coordenadoria de Pessoal - COPE
  - a. Seção de Legislação e Benefícios - SLB
  - b. Seção de Registros Funcionais - SRF
  - c. Seção de Inativos e Pensionistas - SIP
  - d. Seção de Controle de Juizes e Promotores Eleitorais - SCJPE

3. Coordenadoria de Folhas de Pagamento - CFP
  - a. Seção de Análise, Preparação e Conferência de Dados - SAP
  - b. Seção de Processamento de Folhas - SPF
4. Coordenadoria de Desenvolvimento de Recursos Humanos, Assistência à Saúde e Programas Sociais - CODES
  - a. Seção de Treinamento e Capacitação - STC
  - b. Seção de Gestão de Desempenho - SGD
  - c. Seção de Assistência à Saúde e Programas Sociais - SASP

**VI. SECRETARIA JUDICIÁRIA - SJ**

1. Gabinete da Secretaria Judiciária - GAB-SJ
2. Coordenadoria de Registros e Informações Processuais - CRIP
  - a. Seção de Autuação e Distribuição de Processos - SADP
  - b. Seção de Processamento - SPRO
  - c. Seção de Anotação e Controle Partidário - SACP
  - d. Seção de Publicação e Divulgação - SPD
3. Coordenadoria das Sessões e Apoio ao Pleno - COSAP
  - a. Seção de Acórdãos e Resoluções - SAR
  - b. Seção de Taquigrafia - SETAQ
  - c. Seção de Apoio às Sessões - SAS
4. Coordenadoria de Jurisprudência e Documentação - COJUR
  - a. Seção de Jurisprudência - SEJUR
  - b. Seção de Biblioteca - SB

**VII. SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - STI**

1. Gabinete da Secretaria de Tecnologia da Informação - GAB-STI
2. Coordenadoria de Infra-estrutura e Suporte - CIS
  - a. Seção de Redes e Comunicação de Dados - SRCD
  - b. Seção de Banco de Dados - SBD
  - c. Seção de Suporte Operacional - SSO
3. Coordenadoria de Sistemas Eleitorais - CSE
  - a. Seção de Voto Informatizado - SVI
  - b. Seção de Cadastro e Informações Eleitorais - SCIE
  - c. Seção de Planejamento Operacional - SPO
4. Coordenadoria de Análise e Desenvolvimento - CAD
  - a. Seção de Desenvolvimento de Sistemas Administrativos - SDSA
  - b. Seção de Desenvolvimento de *Internet* e *Intranet* - SDII\*

Art. 2º. O Capítulo I, do Título III, da Resolução TRE/ES nº 705/2007, de 27 de novembro de 2007, passa a vigorar acrescido da Seção IV:

**\*SEÇÃO IV  
DA COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO**

Art. 16-A - Compete à Coordenadoria de Controle Interno, diretamente subordinada à Presidência, a fiscalização dos órgãos responsáveis pela Administração da Secretaria do Tribunal e quanto à fiel observância das normas constitucionais, legais e técnicas aplicáveis à ação de controle interno e regulamentos e dirigir as atividades que lhe forem afetas, assim como:

I. Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, especialmente quanto à eficácia e à eficiência das ações administrativas, relativas à gestão orçamentária, financeira, operacional, patrimonial e de pessoal da Administração do Tribunal;

II. Coordenar e executar o programa de auditoria interna, a fim de orientar a Administração do Tribunal na prática de atos de gestão administrativa, bem como acompanhar e avaliar a execução orçamentária e os programas de gestão;

III. Exercer a fiscalização sobre as Prestações de Contas Anuais dos Partidos Políticos e emitir parecer conclusivo acerca de sua regularidade;

IV. Auxiliar o Conselho Nacional de Justiça e o Tribunal de Contas da União (TCU) no exercício de sua missão institucional e comunicar a este Órgão as irregularidades ou ilegalidades de que tenha ciência no exercício de suas funções;

V. Desempenhar suas funções constitucionais, nos termos dos arts. 70 e 74 da Constituição Federal de 1988;

VI. Conferir e assinar o Relatório de Gestão Fiscal de que trata o art. 54, *caput*, parágrafo único, da Lei nº 101/2000;

VII. Emitir parecer conclusivo no processo de Tomada de Contas Anual a ser enviado ao TCU;

VIII. Emitir Certificado nos processos de Tomada de Contas Especial, sancionando a idoneidade dos procedimentos de apuração dos fatos, da identificação dos responsáveis e da quantificação do dano;

IX. Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual respectivo;

X. Elaborar relatórios parciais, ou específicos, sempre que solicitado pela Presidência deste Tribunal o exame da legalidade de atos concernentes à execução orçamentária ou à avaliação da gestão, financeira, de pessoal e patrimonial, visando a aferição dos resultados das ações administrativas, assim como regular a boa aplicação dos resultados públicos disponíveis.

Parágrafo Único - O Controle Interno falará, na esfera de sua competência, em todos os processos de ordem administrativa.

**SUBSEÇÃO I****DA ASSESSORIA DE CONTAS ELEITORAIS**

Art. 16-B - À Assessoria de Contas Eleitorais, diretamente subordinada à Coordenadoria de Controle Interno, compete:

I. Assessorar a COCIN nos trabalhos relativos às contas eleitorais e partidárias;

II. Emitir Certificado para fins de Tomada de Contas Anual a ser encaminhado ao TCU, contendo avaliação sobre a regularidade da gestão dos responsáveis arrolados;

III. Elaborar, em ano de eleição, procedimentos prévios e papéis de trabalho, com vistas ao exame das prestações de contas das campanhas eleitorais, a ser realizado no âmbito do TRE-ES e das Zonas Eleitorais;

IV. Aplicar, em ano de eleição, treinamento aos técnicos que atuarão no exame das prestações de contas de campanha eleitoral, no âmbito do Tribunal e das Zonas Eleitorais, em conjunto com as unidades de capacitação de recursos humanos e de informática;

V. Orientar as Zonas Eleitorais, em ano de eleição municipal, sobre o exame das prestações de contas das campanhas eleitorais dos órgãos de direção municipal, dos comitês financeiros municipais e dos candidatos e atender às consultas por elas formuladas;

VI. Orientar as Zonas Eleitorais sobre o exame das prestações de contas anual dos órgãos de direção partidária municipal;

VII. Elaborar os Relatórios de Atividades da Coordenadoria de Controle Interno, com base nas informações

prestadas pelas Seções vinculadas à COCIN.

#### SUBSEÇÃO II DA ASSESSORIA DE AUDITORIA

Art. 16-C - À Assessoria de Auditoria, diretamente subordinada à Coordenadoria de Controle Interno, compete:

- I. Assessorar a Coordenadoria no atendimento às diligências solicitadas pelo TCU;
- II. Emitir, quando solicitado pela Coordenadoria, pareceres e elaborar estudos de ordem jurídica, relativos aos processos de licitação, suprimento de fundos, inexistências e dispensas e demais matérias afetas à sua área de atuação;
- III. Analisar, quando solicitado, os aspectos jurídicos dos demais processos que tramitam na Coordenadoria e verificar, inclusive, a legalidade dos atos de admissão e de concessão cadastrados pelos órgãos de pessoal, a serem postos à disposição do Tribunal de Contas da União, por meio do Sistema de Avaliação e Registro dos Atos de Admissão e Concessões;
- IV. Propor à Coordenadoria a expedição de instruções às demais unidades, com vistas a facilitar o entendimento e a aplicação das leis em vigor e normas internas deste Tribunal;
- V. Emitir Certificado para fins de Tomada de Contas Anual a ser encaminhada ao TCU, contendo avaliação sobre a regularidade da gestão dos responsáveis arrolados;
- VI. Emitir Certificado para fins de Tomada de Contas Especial, instaurada no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral, exceto àquelas pertinentes a Partidos Políticos;
- VII. Auxiliar, no que for de sua competência, a execução dos programas de auditoria ordinárias ou especiais, desenvolvidas pela Seção de Auditoria de Gestão;
- VIII. Proceder à leitura diária das publicações na imprensa oficial e selecionar as matérias atinentes à Coordenadoria, com o objetivo de manter atualizados o arquivo e banco de dados;
- IX. Manter registro das decisões exaradas pelo TCU e levá-las ao conhecimento do Coordenador de Controle Interno.

#### SUBSEÇÃO III DA SEÇÃO DE ACOMPANHAMENTO, ORIENTAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

Art. 16-D - À Seção de Acompanhamento, Orientação e Recursos Humanos, diretamente subordinada à Coordenadoria de Controle Interno, compete:

- I. Analisar os processos de licitação, suprimento de fundos, inexistências e dispensas, e as respectivas minutas dos contratos e instrumentos congêneres a serem celebrados pelo TRE-ES e submetê-los à análise do Coordenador de Controle Interno;
- II. Analisar os aspectos jurídicos de todos os processos que tramitam na Coordenadoria e submetê-los à análise do Coordenador de Controle Interno;
- III. Dar ciência à Coordenadoria das irregularidades ou ilegalidades de que tomar conhecimento, no desempenho de suas atividades e sugerir providências no sentido de saná-las;
- IV. Propor a impugnação de atos de gestão vinculados a licitações e contratos considerados ilegais ou irregulares e sugerir à Seção de Auditoria de Gestão a realização de auditoria, quando os elementos analisados demandarem tal medida;
- V. Atender, sob orientação da Coordenadoria, às diligências pertinentes à sua área de atuação solicitadas pelo TCU;
- VI. Atender às consultas que lhe forem dirigidas pela Coordenadoria, pertinentes às atividades afetas à sua área de atuação;
- VII. Analisar as questões de cunho jurídico suscitadas em processos afetos à área de pessoal;
- VIII. Manter atualizados os arquivos sobre legislação, normas e jurisprudência - inclusive do TCU - relativas a temas de interesse da Seção, e orientar as atividades de gestão administrativa e de recursos humanos;
- IX. Emitir parecer quanto à legalidade dos atos de admissão e de concessão cadastrados pelo órgão de pessoal e propor à Coordenadoria colocá-los à disposição do TCU, por meio do Sistema de Avaliação e Registro dos Atos de Admissão e Concessões - SISAC, para julgamento e posterior registro;
- X. Diligenciar ao órgão de pessoal quando verificar inexistência ou insuficiência dos dados de admissão e de concessão ou verificar indícios de ilegalidade, para requerer justificativa ou adequação do ato à legislação e à jurisprudência do TCU, bem como encaminhar diretamente ao órgão de pessoal as determinações de diligências do TCU para providências em tempo hábil;
- XI. Atualizar, trimestralmente ou sempre que ocorrer alteração, a relação de cargos, nomes dos ocupantes, data da posse e número do CPF das autoridades que figurem como ordenadores de despesa, conforme critérios definidos pelo TCU e encaminhá-la à apreciação do superior para remessa ao Tribunal de Contas da União;
- XII. Examinar os processos de apuração de responsabilidade, verificar o ressarcimento dos prejuízos causados ao Erário, recomendar providências em caso de perda, subtração, extravio ou estrago de bens de propriedade ou responsabilidade da União, bem como emitir relatório nas respectivas tomadas de contas especiais, se for o caso;
- XIII. Examinar os processos de desfazimento e baixa de bens, e emitir parecer sobre sua regularidade;
- XIV. Prestar as informações necessárias à elaboração da Tomada de Contas Anual e Especial dos ordenadores de despesas e demais responsáveis por bens e valores públicos e de todo aquele que der causa a perda, subtração, extravio ou estrago de valores, bens e materiais de propriedade ou responsabilidade da União.

#### SUBSEÇÃO IV DA SEÇÃO DE AUDITORIA DE GESTÃO

Art. 16-E - À Seção de Auditoria de Gestão, diretamente subordinada à Coordenadoria de Controle Interno, compete:

- I. Contribuir com a elaboração e utilização de manuais de auditoria que possibilitem aperfeiçoar a orientação geral dos trabalhos no âmbito deste Tribunal, os conceitos aplicáveis, os programas específicos de exame para as diversas áreas e sistemas, roteiros de verificação, procedimentos e técnicas adotados, modelos de laudos de auditoria;
- II. Executar os programas de auditorias ordinárias ou especiais, obedecidas as normas e diretrizes neles traçadas, emitir relatórios detalhados das auditorias realizadas, com sugestões para solução dos problemas porventura detectados e submetê-los à apreciação do superior hierárquico;
- III. Acompanhar os trabalhos da Comissão Anual Permanente de Inventário dos bens móveis e de consumo do Tribunal e emitir relatório conclusivo acerca dos procedimentos levados a efeito com a indicação das irregularidades verificadas, acompanhadas das devidas recomendações;

IV. Conservar, pelo prazo de cinco anos, a contar da data de julgamento das contas pelo TCU, os papéis de trabalho, relatórios, certificados e pareceres relacionados com a Auditoria realizada;

V. Manter atualizados os arquivos da Seção sobre legislação, normas e jurisprudência, inclusive do TCU, relativas a temas de interesse da Seção;

VI. Fiscalizar o cumprimento das normas emanadas por este TRE-ES, bem como das normas e decisões do TCU, na área de sua competência;

VII. Verificar o cumprimento da exigência de entrega à área de Recursos Humanos das Declarações de Bens e Rendas das autoridades e servidores do TRE-ES, em conformidade com as normas e diretrizes emanadas do TCU;

VIII. Levantar as informações necessárias à elaboração da Tomada de Contas Anual dos ordenadores de despesas e demais responsáveis por bens e valores públicos;

IX. Consolidar as informações prestadas pelas demais Seções, com vistas à elaboração do Relatório de Auditoria de Gestão da Tomada de Contas Anual;

X. Efetuar o controle periódico dos bens permanentes sob responsabilidade da COCIN;

XI. Prestar as informações necessárias à elaboração do Relatório das Atividades da Coordenadoria de Controle Interno.

#### SUBSEÇÃO V DA SEÇÃO DE ACOMPANHAMENTO, ANÁLISE E AUDITORIA CONTÁBIL

Art. 16-F - À Seção de Acompanhamento, Análise e Auditoria Contábil, diretamente subordinada à Coordenadoria de Controle Interno, compete:

I. Acompanhar a execução contábil e orçamentária no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI, solicitar os ajustes cabíveis, efetuar a conformidade contábil mensal, e informar à Administração as eventuais restrições;

II. Acompanhar a manutenção e atualização do Rol de Responsáveis;

III. Elaborar o Relatório de Auditoria de Gestão e Certificado de Auditoria na Tomada de Contas Anual e Especial dos ordenadores de despesas e demais responsáveis por bens e valores públicos e de todo aquele que der causa a perda, subtração, extravio ou estrago de valores, bens e materiais de propriedade ou responsabilidade da União;

IV. Orientar e emitir pareceres que visem a racionalizar a execução da despesa, bem como aumentar a eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;

V. Analisar a documentação comprobatória da execução orçamentária e financeira da despesa;

VI. Efetuar a conferência dos relatórios periódicos de movimentação dos bens móveis, imóveis e do material no Almoarifado do TRE-ES;

VII. Providenciar a inclusão na conta "diversos responsáveis" de valores pendentes de devolução ou ressarcimento por parte de servidores para os quais for instaurada Tomada de Contas Especial;

VIII. Efetuar a análise contábil de documentos constantes nas folhas de pagamento após sua execução;

IX. Conferir quadrimestralmente dados registrados no Relatório de Gestão Fiscal e propor alterações, quando verificada divergência com informações constantes no SIAFI;

X. Verificar a regularidade das Prestações de Contas dos processos de suprimento de fundos, bem como os registros contábeis de baixa de responsabilidade nos respectivos processos;

XI. Prestar as informações necessárias à elaboração do Relatório das Atividades da Coordenadoria de Controle Interno;

XII. Orientar os setores do Tribunal quanto a dúvidas de natureza contábil;

XIII. Atualizar arquivos sobre legislação, normas e jurisprudência, inclusive do TCU, relativas a temas de interesse da Seção;

XIV. Dar ciência à Coordenadoria das irregularidades ou ilegalidades de que tomar conhecimento, no desempenho de suas atividades e sugerir providências no sentido de saná-las;

XV. Prestar as informações necessárias à elaboração da Tomada de Contas Anual e Especial dos ordenadores de despesas e demais responsáveis por bens e valores públicos e de todo aquele que der causa a perda, subtração, extravio ou estrago de valores, bens e materiais de propriedade ou responsabilidade da União.

#### SUBSEÇÃO VI DA SEÇÃO DE AUDITORIA DE CONTAS ELEITORAIS E PARTIDÁRIAS E TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

Art. 16-G - À Seção de Auditoria de Contas Eleitorais e Partidárias e Tomada de Contas Especial, diretamente subordinada à Coordenadoria de Controle Interno, compete:

I. Exercer a fiscalização sobre as prestações de contas anuais dos partidos políticos e emitir parecer conclusivo acerca de sua regularidade;

II. Analisar, quando se tratar de eleições estaduais, os processos de prestação de contas de candidatos e comitês financeiros partidários estaduais e emitir parecer conclusivo quanto à regularidade ou não das contas;

III. Analisar, quando se tratar de eleições estaduais, os processos de constituição dos comitês financeiros partidários estaduais e emitir parecer pela regularidade ou não da documentação apresentada;

IV. Analisar, em grau de recurso, os processos de prestação de contas das eleições municipais e emitir parecer conclusivo;

V. Divulgar no sítio do TRE-ES, quando se tratar de eleições estaduais, os balancetes mensais encaminhados pelos partidos políticos, nos meses de junho a dezembro;

VI. Analisar os recursos interpostos pelos Partidos Políticos nas Zonas Eleitorais, relativamente às prestações de contas anuais das agremiações partidárias municipais;

VII. Encaminhar ao Ministério Público relação dos candidatos que não apresentarem as contas referentes à campanha eleitoral no prazo legal;

VIII. Elaborar relatório, para fins de Tomada de Contas Especial, instaurada diante da omissão no dever de prestar contas ou de irregularidade na aplicação dos recursos do Fundo Partidário pelos Partidos Políticos;

IX. Prestar as informações necessárias à elaboração do Relatório de Auditoria acerca do julgamento das contas dos partidos políticos, notadamente quanto à aplicação dos recursos oriundos do Fundo Partidário, sancionando a idoneidade dos procedimentos de apuração dos fatos, da identificação dos responsáveis e da

quantificação do dano;

X. Manter atualizados os arquivos sobre legislação, normas e jurisprudência, inclusive do TCU, relativas a temas de interesse da Seção;

XI. Prestar as informações necessárias à elaboração do Relatório das Atividades da Coordenadoria de Controle Interno."

Art. 3º. Revogam-se os arts. 28, 29, 30, 31, 32, 33 e 34 da Resolução TRE/ES nº 705/2007, de 27 de novembro de 2007.

Art. 4º. Os Anexos I e III da Resolução TRE/ES nº 705/2007, de 27 de novembro de 2007, passam a vigorar na forma dos Anexos desta Resolução.

Art. 5º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões, 19 de outubro de 2009.

DES. MANOEL ALVES RABELO, Presidente

DES. SÉRGIO BIZZOTTO PESSOA DE MENDONÇA, Vice-Presidente e Corregedor

DR. TELÉMACO ANTUNES DE ABREU FILHO,

DR. AROLDO LIMONGE,

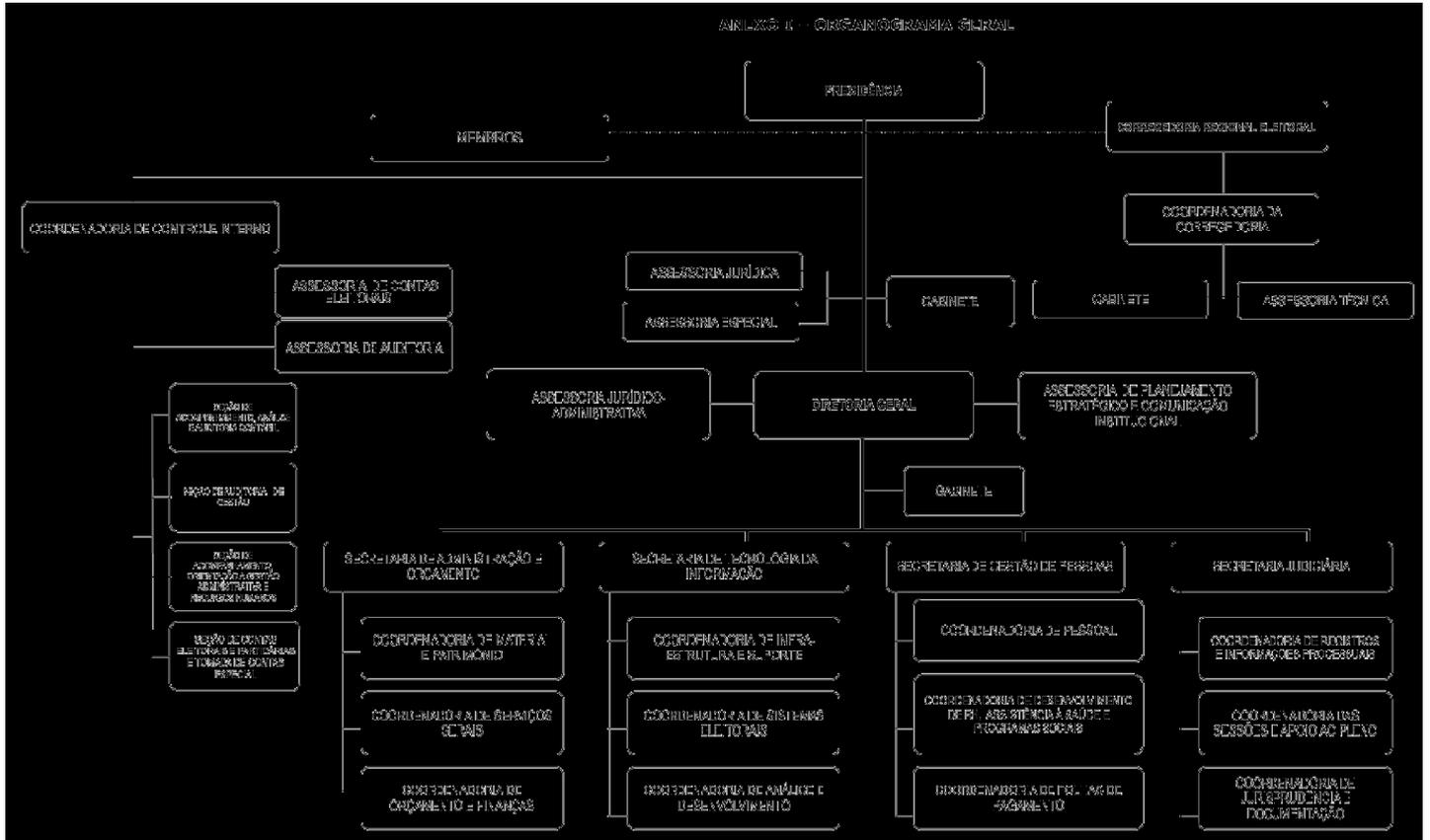
DR. MARCELO ABELHA RODRIGUES,

DRA. ELOÁ FERREIRA ALVES DE MATTOS ,

DR. DAIR JOSÉ BREGUNCE DE OLIVEIRA,

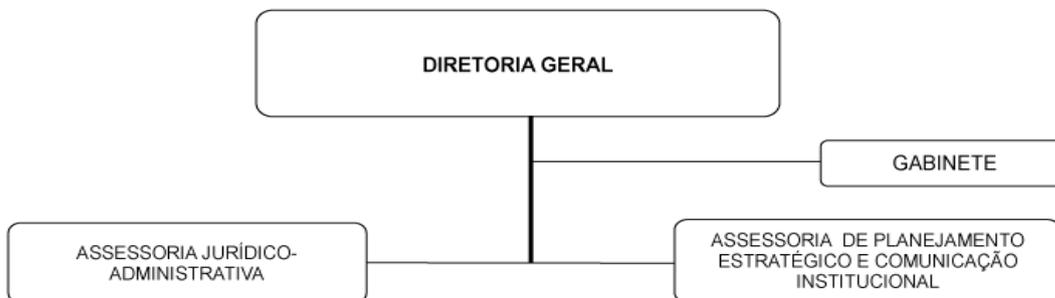
PROCURADOR REGIONAL ELEITORAL.

Protocolo 63385



Protocolo 63386

ANEXO III - ORGANOGRAMA DA DIRETORIA GERAL



Protocolo 63387