

ATA - TRE/PRE/CDTI

Objetivo: Reunião ordinária CDTI

Local: sala da Secretária de TI

Data: 26/02/2026

Hora de início: 14:11

Hora de término: 14:52

Participantes:

- Tatiana Quevedo de Souza Rodrigues - DG
- Luciana Aguiar - STI
- Luiz Antônio Domingos de Oliveira - representando a SJ
- Ana Carolina Cedroni Simões Valentim - representando a SGP
- Sérgio Roberto da Silva - SAOF
- Liliane Santana de Araújo Oliveira - representando a SVPC
- Nélida Cristina Xavier Letteriello - ASJES
- Marcelo de Freitas Machado - COPEG
- Fabiana Saliba Pereira Ramalho - AGTI

Assuntos Tratados:

1. Eleições 2026 - Fechamento do Cadastro
2. Desativação SADP
3. iGovTIC-JUD 2026

Memória da Reunião:

A Secretária de TI, Luciana Aguiar, iniciou a reunião dando as boas vindas para as servidoras Ana Carolina e Liliane, as quais estavam participando da reunião pela primeira vez na condição de representantes das respectivas secretarias. A Secretária esclareceu a finalidade de reuniões mensais do CDTI para deliberar sobre assuntos de TI com impacto em outras unidades e atender aos requisitos de governança do CNJ. Em seguida, iniciou a exposição dos assuntos da pauta.

1. Eleições 2026 - Fechamento do Cadastro

- Luciana atualizou o comitê sobre o projeto de fechamento de cadastro, sob sua responsabilidade, patrocínio do Juiz Auxiliar da CRE e gerência de Diogo.
 - **Ações Concluídas e em Curso:** A Corregedoria já emitiu ofícios para vitorias, pagamento de multas, definição de horários e plantões. Foi designada a servidora Simone como representante das demandas dos cartórios do interior e os servidores Anselmo e Rita de Cássia como representantes da SVPC.
 - **Estrutura de Atendimento:** Há planejamento para ampliação da central de atendimento para 43 kits biométricos, mantendo-se cinco no CIJUS. Foi informado que há possibilidade de mudar o local de atendimento para um

prédio mais centralizado (antigo fórum), dependendo da cessão pelo Governo do Estado e Fundação de Cultura. Se o local mudar, o quantitativo de kits e a estrutura serão definidos com os juízes auxiliares. No interior do estado, a STI pretende encaminhar equipamentos para repetir o cenário de 2024 em relação ao quantitativo. Além disso, serão abertos postos de atendimento em Coronel Sapucaia e Caracol.

- **Logística e Agendamento:** Debateu-se a metodologia de agendamento para o dia 6 de maio, nos casos em que houver número muito grande de eleitores no momento do encerramento do atendimento. Luciana informou que vários regionais irão optar pelo controle manual, por meio de distribuição de senha aos eleitores. A Corregedoria deverá baixar um provimento normatizando a questão, tanto na capital quanto no interior do estado. A STI irá fornecer os dados dos três últimos fechamentos do cadastro para análise do número de atendimentos e as faixas de horário.
- **Atendimentos Itinerantes:** Luciana informou que ainda há atendimentos itinerantes a serem realizados em Campo Grande e no interior do estado, seja com estrutura própria ou com a carreta do TJ. A maior parte dos atendimentos será encerrada em março, restando um atendimento excepcional em abril no município de Rochedo. A Secretária de TI pontuou que os atendimentos itinerantes não podem avançar até data próxima ao fechamento do cadastro porque a STI necessita enviar os equipamentos para outros locais de atendimento.
 - Luciana lembrou que será realizado o evento POP RUA JUD em março e comentou que a SVPC iria verificar a questão de participação do TRE. Nesse caso, há necessidade de saber em qual local se dará o atendimento, qual será o link de internet e a estrutura de pessoal/kits.
- **Pessoal e Voluntários:** Enfatizou-se a urgência em definir o quantitativo de pessoal para os dias de pico, incluindo apoio de fila e operadores de kit. A Diretora-Geral solicitou que a SGP apresente uma proposta de flexibilização do banco de horas para incentivar a participação de servidores e voluntários.
- **Apresentação do projeto aos cartórios:** Luciana comentou que pretende apresentar os principais pontos do fechamento do cadastro aos cartórios durante a reunião "Café com a CRE". O objetivo é apresentar o projeto e as decisões já tomadas pela Corregedoria, não sendo um fórum para tirar dúvidas básicas, as quais devem ser resolvidas pela leitura do projeto e ofícios. Tatiana perguntou se já há uma definição de data para a reunião e Liliane indicou que ainda não. Diante disso, a Diretora-Geral solicitou que a SVPC marque a reunião para apresentação do projeto o mais rápido possível.
- **Demais pontos do atendimento:** Tatiana solicitou que as áreas observem situações de atendimentos anteriores (tais como instalação de tendas, fornecimento de lanches), a fim de melhorar o planejamento e evitar que incidentes aconteçam novamente.
- **Impacto da Rota da Celulose no atendimento:** Marcelo Machado questionou se o atendimento pode ser impactado pelo grande volume de pessoas que se mudaram para Inocência devido à Rota da Celulose. Luciana mencionou que muitos recém-chegados podem ser temporários, e a tendência pode ser usar o e-Título para justificativa em uma eleição geral.

- Concluídos os apontamentos, ficou registrada a importância de elaborar escala de apoio ao atendimento, apresentar o projeto na reunião "Café com CRE", definir a sistemática de atendimento após o dia 06 de maio e revisar a norma de serviço extraordinário para flexibilizar alguns pontos.

2. Desativação SADP

- Luciana alertou que existem ainda 24 processos pendentes no SADP - Sistema de Acompanhamento de Documentos e Processos, o qual será descontinuado após 27 de fevereiro. A Secretária informou que os processos precisam ser tratados pelas unidades até essa data, pois não se sabe o que pode ocorrer posteriormente, já que os processos não poderão mais tramitar.

3.iGovTIC-JUD 2026

- Fabiana informou que o CNJ publicou a Portaria nº 45/2026 com as regras para o iGovTIC-JUD 2026.
- A portaria mantém a sistemática do ano anterior para o iGov, exigindo a elaboração de evidências robustas e com regras detalhadas, tais como PDF com capa e indicação de páginas, demonstrando o percentual de execução de planos como o PTD e PDTIC. O período para coleta de evidências vai de maio de 2025 até 17 de abril de 2026, com o prazo final para a submissão das evidências pela AGTI ao CNJ até 29 de maio.
- A AGTI solicitará apoio dos interlocutores das unidades para elaborar as evidências no formato exigido
- A servidora indicou ainda que foram mantidas as questões negociais e pretende coletar as respostas do CDTI da mesma forma feita nos anos anteriores: ela encaminhará um formulário Google para que os integrantes do CDTI preencham as respostas antes de uma reunião de validação.

Encerramento

Ao final da pauta, Fabiana informou que a próxima reunião do Comitê está agendada para o dia 26/03. Em seguida, a Secretária de TI agradeceu a presença de todos e a Diretora-Geral deu por encerrada a reunião.

A apresentação que serviu de guia para a reunião está registrada neste processo sob evento nº 1995039.

Deliberações:

- Fechamento do Cadastro
 - SGP: definir, junto à chefia da Central, a escala de apoio e gerenciar o cadastro voluntário; propor regras de flexibilização de serviço extraordinário.
 - SVPC: apresentar projeto em reunião "Café com a CRE" e elaborar

provimento para regulamentar o atendimento posterior ao dia 06 de maio.

- Todas as unidades: avaliar incidentes e situações anteriores para evitar a repetição de problemas em 2026.

Próximos passos:

- **Próxima reunião CDTI**
 - **Quando: 26/03/2026**



Documento assinado eletronicamente por **MARCELO DE FREITAS MACHADO, Coordenador**, em 27/02/2026, às 15:51, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ANA CAROLINA CEDRONI SIMÕES VALENTIM, Coordenadora**, em 27/02/2026, às 16:04, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **LUIZ ANTONIO DOMINGOS DE OLIVEIRA, Secretário em substituição**, em 27/02/2026, às 16:05, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **SÉRGIO ROBERTO DA SILVA, Secretário**, em 27/02/2026, às 16:36, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **LILIANE SANTANA DE ARAÚJO OLIVEIRA, Analista Judiciário**, em 27/02/2026, às 17:20, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **FABIANA SALIBA PEREIRA RAMALHO, Analista Judiciário**, em 02/03/2026, às 12:28, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **LUCIANA JUCINEIRE VIEIRA DE AGUIAR, Secretário**, em 04/03/2026, às 13:04, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **NÉLIDA CRISTINA XAVIER LETTERIELLO LENHARO, Assessora**, em 11/03/2026, às 15:52, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **TATIANA QUEVEDO DE SOUZA RODRIGUES, Diretora-Geral**, em 15/03/2026, às 23:56, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-ms.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1994963** e o código CRC **5BF01777**.