

ATA - TRE/PRE/CDTI

Objetivo: Reunião ordinária CDTI

Local: sala da Secretária de TI

Data: 25/06/2025

Hora de início: 14:08

Hora de término: 15:10

Participantes:

- Hardy Waldschmidt - Diretor-Geral
- Marcos Rafael Coelho - SJ
- Luciana Aguiar - STI
- Jorge Gaidarji da Costa - SGP
- Sérgio Roberto da Silva - SAOF
- Tatiana Quevedo de Souza Rodrigues - SVPC
- Marcelo de Freitas Machado - COPEG
- Nélida Cristina Xavier Letteriello - ASJES (presente durante a apresentação do item 1 da pauta - Novo contrato Outsourcing Impressão)
- Ulysses Pereira de Almeida Neto - CITIS (presente durante a apresentação do item 1 da pauta - Novo contrato Outsourcing Impressão)
- Ramon Pereira Rodrigues - SGA (presente durante a apresentação do item 1 da pauta - Novo contrato Outsourcing Impressão)
- Fabiana Saliba Pereira Ramalho - NTI

Assuntos Tratados

- Novo contrato de outsourcing de impressão (apresentação do coordenador da CITIS, Ulysses Almeida)
- Execução orçamentária de TI - crédito suplementar
- Agenda reuniões 2º semestre

Memória da reunião

O Diretor-Geral, Hardy Waldschmidt, iniciou a reunião cumprimentando e agradecendo a presença de todos. Em seguida, passou a palavra para a Secretária de TI, Luciana Aguiar.

A Secretária cumprimentou a todos e informou que o primeiro assunto da pauta seria apresentado pelo coordenador da CITIS, Ulysses Almeida.

Novo contrato de outsourcing de impressão

- Nova Contratação: Ulysses apresentou o novo contrato de outsourcing de impressão e digitalização, que visa modernizar o parque de impressoras, garantir o fornecimento contínuo de insumos pela empresa contratada (Copytec), oferecer suporte técnico especializado e implementar a impressão em ilhas com um sistema de bilhetagem mais completo. A principal motivação foi o fim do contrato anterior e a necessidade de equipamentos mais modernos, ficando a empresa responsável pela logística e descarte adequado dos insumos.
- Riscos e Vantagens da Nova Contratação: o coordenador da CITIS mencionou os riscos enfrentados durante o processo de contratação, como atrasos e impugnações, mas ressaltou que a gestão de riscos foi fundamental para o sucesso. Entre as vantagens, destacou a confidencialidade das impressões, a redução de desperdícios, a mobilidade para os usuários e um controle maior sobre os custos e o uso por unidade. O novo sistema permitirá que o usuário se identifique na impressora para liberar seus documentos, inicialmente por código e posteriormente por crachá com RFID.
- Detalhes Operacionais e Implantação: a impressão será enviada para uma fila virtual e liberada pelo usuário em qualquer impressora da rede. Serão instaladas diversas impressoras nos prédios e cartórios, com previsão de duas multifuncionais por cartório. A logística de distribuição no interior está sendo alinhada com a empresa, considerando PAEs fechados temporariamente ou permanentemente. A implantação será feita por fases, começando com uma prova de conceito na TI e treinamento dos usuários ao longo do processo.
- Crachás e Custos da Impressão: Ulysses informou que os crachás atuais serão substituídos por novos com RFID para identificação nas impressoras. A impressão das carteiras funcionais continuará com a COPEs, enquanto a impressão dos crachás será absorvida pela TI. Cada impressão terá um custo (R\$ 0,09 para preto e branco e R\$ 0,66 para colorido), permitindo o controle dos gastos por unidade e usuário. O contrato tem vigência de 5 anos, prorrogável por igual período, com um valor global de R\$ 4.224.000.
- Uso de Scanners: O chefe da SGA, Ramon Rodrigues, pontuou que o Arquivo Central receberá scanners de produção específicos para o trabalho de digitalização, o que não era contemplado adequadamente no contrato anterior. Assim, espera-se que a atividade de digitalização seja realizada de maneira mais produtiva, com menos interrupções e custo operacional.
- Comentários CDTI:
 - o Secretário da SGP, Jorge Gaidarji, comentou sobre a possibilidade de o sistema de impressão em ilhas e a auditabilidade das impressões contribuírem para a diminuição do uso desnecessário de papel
 - Ulysses indicou que a retirada dos equipamentos das salas e a alocação em ilhas adaptadas, já pode ter contribuído para a diminuição, mas que ao longo da execução do contrato será possível acompanhar os números de impressão para tirar as conclusões sobre o uso do serviço
 - Marcos Rafael questionou se haverá um mapa com a localização das impressoras
 - Ulysses informou que as impressoras serão instaladas nos mesmos locais onde se encontram os equipamentos atuais
 - ponto de melhoria: os novos equipamentos podem ficar nos corredores, evitando entrada e saída desnecessária nos gabinetes

- Ulysses comentou que questionou a COPES e ASCOM sobre mudança nas informações a serem listadas nos crachás, bem como no layout; o coordenador comentou que o momento é oportuno porque todos os usuários de impressão terão novos crachás
- o coordenador da COPEG, Marcelo Machado questionou sobre a possibilidade de, futuramente, diminuir o número de equipamentos de impressão nos cartórios menores, considerando que o custo da locação do equipamento representa o maior volume do valor do contrato
 - Ulysses indicou que a decisão de manter duas multifuncionais nos cartórios, mesmo nos menores, visa garantir a reserva e atender à demanda por digitalização

Concluído este item da pauta, os servidores Ulysses Almeida, Ramon Rodrigues e Nélida Letteriello foram liberados e se retiraram da reunião.

Execução orçamentária de TI - crédito suplementar

- Crédito Suplementar e a Situação do Checkpoint: Fabiana informou que o TSE liberou apenas R\$ 1.129.820,00 dos R\$ 4.835.652,00 solicitados de crédito suplementar. Devido à criticidade da contratação do checkpoint (equipamento de segurança da comunicação de dados), optou-se por destinar esse recurso para ele, mesmo sendo insuficiente. A complementação do valor deverá sair do orçamento ordinário, podendo impactar outras contratações de TI já previstas.
- Esclarecimentos sobre o Checkpoint e Contingenciamento de Recursos: o Secretário da SAOF, Sérgio Roberto, solicitou uma explanação sobre a importância do checkpoint; Fabiana explicou que o checkpoint é uma solução de hardware e software que garante a segurança da comunicação de dados entre o TRE e os cartórios eleitorais através da internet pública. Marcelo informou que houve um contingenciamento de R\$ 30 bilhões no orçamento geral, afetando também outros tribunais em seus pedidos de crédito.
- Priorização de Contratações e Execução Orçamentária: Fabiana ressaltou que as contratações em andamento são prioritárias, mas a limitação de crédito suplementar exige uma reavaliação e priorização dos gastos, inclusive no orçamento ordinário. A necessidade de evitar contratações anuais para itens críticos foi pontuada e Fabiana comentou ainda que a possibilidade de contratos mais curtos para o checkpoint mostrou-se pouco vantajosa do ponto de vista operacional e também financeiro. A servidora comentou também que, como o TRE executa 100% do orçamento anualmente, a necessidade eventual de remanejamento de recursos se torna um desafio.
- Comentários CDTI:
 - Luciana destacou que, conforme o coordenador da COPEG já vem comentando em outras reuniões, o valor do orçamento ordinário é insuficiente para manutenção de tantos serviços e o crédito suplementar agora não é mais, necessariamente, uma opção.
 - a Secretária pontuou que, ao abordar os desafios, é crucial que o TRE avalie seus recursos e estabeleça prioridades, não apenas do ponto de vista da TI, mas de toda a instituição. A questão do custo é recorrente: toda a manutenção da estrutura do órgão tem um custo.
 - Embora possa haver recursos adicionais em agosto, isso ainda é apenas

uma possibilidade. Enquanto isso, a STI avança com os estudos das contratações e produção de toda a documentação, mas a questão é: para onde vamos agora? Essa situação não se restringe apenas ao TRE/MS, pois outros colegas também relataram cortes significativos em seus orçamentos.

- Marcelo comentou que há determinações dos órgãos superiores para realizar contratações, tais como arquivistas, e outros serviços que estão sendo incorporados (ex. TI, comunicação social); o coordenador comentou ainda que este ano não há gastos com reformas, mas não é possível utilizar o recurso de manutenção predial para contratos contínuos, pois no próximo ano será necessário investir novamente na estrutura física.
- concluídos os apontamentos, o CDTI deliberou pela continuidade das contratações de TI.

Agenda reuniões 2º semestre

- Agenda de Reuniões e Importância das Deliberações do CDTI: Fabiana apresentou a agenda de reuniões do segundo semestre, com a intenção de manter a periodicidade mensal nas últimas quintas-feiras do mês. Reiterou a importância do caráter deliberativo das reuniões do CDTI para que as decisões tenham efetividade.
- Uso da Agenda Corporativa: Fabiana mencionou a necessidade de aprofundar os assuntos nas reuniões e sugeriu a utilização da agenda corporativa do Google para registrar e lembrar os compromissos. Ela explicou o processo de convite e aceitação na agenda e se colocou à disposição para auxiliar os integrantes do CDTI que não têm costume de usá-la.
- concluída a exposição desse item, o CDTI deliberou pela aprovação da frequência mensal das reuniões e das datas sugeridas.

Conclusão

Finalizada a exposição dos assuntos da pauta, Fabiana informou que a próxima reunião do Comitê será no dia 24/07, na qual possivelmente haverá uma prévia do iGovTIC-JUD.

Em seguida, a Secretária de TI, Luciana Aguiar, agradeceu a participação de todas as unidades e disse que a manutenção das reuniões é fundamental para avançar nos assuntos de TIC.

Finalmente, o Diretor-Geral, Hardy Waldschmidt, agradeceu a presença de todos e deu por encerrada a reunião.

Deliberações

1. **Continuidade das Contratações de TI:** Apesar da significativa restrição orçamentária, com a liberação de apenas R\$ 1,1 milhão de um crédito suplementar solicitado de R\$ 4,8 milhões, e da necessidade de reavaliar prioridades, o CDTI **deliberou pela continuidade dos processos de contratação de TI** que já estavam em andamento.
2. **Aprovação do Calendário de Reuniões:** O comitê **aprovou a proposta de**

manter a frequência mensal das reuniões para o segundo semestre, a serem realizadas nas últimas quintas-feiras de cada mês, conforme as datas sugeridas.

A apresentação que serviu de guia para a reunião está registrada neste processo sob evento nº 1879515, assim como a apresentação relacionada ao novo contrato de outsourcing de impressão (doc. 1879809).

Próximos passos

- Próxima reunião CDTIC
 - Quando: **24-07-2025 às 14h**



Documento assinado eletronicamente por **MARCELO DE FREITAS MACHADO, Coordenador**, em 26/06/2025, às 17:40, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **HARDY WALDSCHMIDT, Diretor-Geral**, em 26/06/2025, às 17:47, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **FABIANA SALIBA PEREIRA RAMALHO, Analista Judiciário**, em 27/06/2025, às 12:29, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JORGE GAIDARJI DA COSTA, Secretário**, em 27/06/2025, às 12:46, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ULYSSES PEREIRA DE ALMEIDA NETO, Coordenador**, em 27/06/2025, às 13:43, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **SÉRGIO ROBERTO DA SILVA, Secretário**, em 27/06/2025, às 15:33, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **TATIANA QUEVEDO DE SOUZA RODRIGUES, Secretária**, em 27/06/2025, às 16:41, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MARCOS RAFAEL COELHO, Secretário**, em 30/06/2025, às 08:35, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **LUCIANA JUCINEIRE VIEIRA DE AGUIAR, Secretário**, em 30/06/2025, às 17:06, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **FABIANO PEREIRA GONÇALVES, Analista Judiciário**, em 15/07/2025, às 14:24, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **RAMON PEREIRA RODRIGUES, Chefe de Seção**, em 24/07/2025, às 17:38, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **NÉLIDA CRISTINA XAVIER LETTERIELLO LENHARO, Assessora**, em 18/08/2025, às 17:59, 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 **1879501** e o código CRC **09562B3A**.

