

ATA - TRE/PRE/CDTI

Objetivo: Reunião ordinária CDTI

Local: Sala da Secretária de TI

Data: 26/03/2026

Hora de início: 14:04

Hora de término: 15:10

Participantes:

- Tatiana Quevedo de Souza Rodrigues – Diretora-Geral
- Luciana Jucineire Vieira de Aguiar – STI
- Marcos Rafael Coelho – SJ
- Rúbia Baccin Corso – SGP
- Liliane Santana de Araújo Oliveira – representando a SVPC
- Sérgio Roberto da Silva – SAOF
- Nélide Cristina Xavier Letteriello – ASJES
- Marcelo de Freitas Machado – COPEG
- Fabiana Saliba Pereira Ramalho – AGTI
- Lício Brito – CODESC
- Edson de Sousa Benedito – CODESC/SDS

Assuntos Tratados

1. Sanitização dos dados do SADP
2. Contratações
 - Realinhamento do Plano de Contratações de TI 2026
 - Execução orçamentária

Memória da Reunião

A Secretária de TI, Luciana Aguiar, iniciou a reunião dando as boas vindas aos integrantes do comitê, destacando a presença dos servidores Lício Brito e Edson Benedito, os quais iriam fazer a exposição do assunto relacionado ao sistema SADP. Em seguida, foi iniciada a exposição dos assuntos da pauta.

1. Sanitização dos Dados do SADP

- O coordenador da CODESC, Lício Brito, iniciou a apresentação pontuando que o tema está relacionado ao processo SEI 0007904-17.2025.6.12.8000.
- O SADP é um sistema antigo, e sua manutenção não é viável por questões de segurança e equipe. A solução é criar uma nova aplicação no TSE, onde as informações serão consultadas, mas, antes disso, os dados existentes precisam ser corrigidos.

- O TSE exige que todos os processos e documentos no SADP estejam em uma das três situações consideradas ideais: "arquivado" (no arquivo central), "arquivado localmente" (na própria unidade), ou "expedido". Isso é necessário porque o novo sistema de consulta não permitirá a alteração desses dados posteriormente, garantindo que a situação reflita o estado real do documento ou processo no momento da importação.
- Atualmente, o SADP contém diversas situações divergentes em processos e documentos, como processos em tramitação, processos enviados mas não recebidos pela unidade de destino, e pedidos de arquivamento nunca efetivados. Essas divergências podem ter ocorrido porque o SADP era um sistema de acompanhamento de documentos físicos, onde as atualizações no sistema não refletiam necessariamente a movimentação física do processo.
- Em seguida, o servidor Edson Benedito, detalhou o volume de itens pendentes: 12 processos judiciais, 328 procedimentos administrativos e 13.041 documentos. Também foi apresentado o quantitativo de cada um dos itens por unidade do tribunal bem como os prazos indicados pelo TSE para ajuste da situação.
- No caso de itens com status "tramitando", o TSE irá permitir que o regional faça abertura de chamado para que o órgão superior realize uma operação em lote para alterar a situação para "arquivado localmente". A vantagem é que não será preciso consultar cada documento/procedimento nessa situação e fazer a operação individualmente. Entretanto, há que se observar que o novo status pode não representar, necessariamente, a situação real do item, pois é possível que o procedimento ou documento não esteja mais na unidade. Ainda assim, é uma alternativa a ser considerada para os casos de grande volume de itens onde a unidade não teria tempo hábil para verificar se ainda se encontra de posse dos documentos.
- Edson apresentou outras situações de status inconsistente e a dúvida de qual estratégia as unidades deverão adotar antes do prazo final indicado pelo TSE: "enviado", "solicitado arquivamento", "solicitado expedição" e "não encaminhado".
- Finalmente, o servidor observou que o TSE indicou que, no caso de documentos encontrados nas unidades, seja feito o arquivamento local, ao invés de enviar ao Arquivo Central (evita demanda grande para tal unidade). Edson concluiu questionando quem será responsável por acompanhar a sanitização de dados das unidades: cada unidade ou o titular da Secretaria.
- Considerações do CDTI:
 - Luciana observou que foi recebida uma informação retificando os prazos para a atividade de sanitização e solicitou que a CODESC confirme no processo.
 - Marcos Rafael lembrou que, quando atuava no gabinete dos Juízes-membros, utilizava um caderno de protocolo para que o destinatário do documento/processo assinasse que estava recebendo o item. Isso era necessário porque, mesmo que ele indicasse o envio no SADP, não era garantido que a unidade-destino marcasse o recebimento, então, a assinatura no caderno representava uma prova material de recebimento do item.
 - Também foi comentado que os cadernos de protocolo ou outras formas físicas de controle de recebimento não estão mais disponíveis para conferência e que, pelo volume de itens a serem analisados no prazo

indicado pelo TSE, o arquivamento local feito pelo TSE pode representar a alternativa mais viável neste momento.

- Luciana lembrou que a STI indicou a solução técnica ao CDTI e que o Comitê, por representar a área negocial, deve definir eventuais prejuízos e benefícios da gestão documental ao definir pelo tratamento em lote dos itens.
- Sérgio Roberto pontuou que, na situação atual, caso alguém precise consultar um dos itens relacionados no processo, a unidade associada ao item deveria procurar localmente. Caso não encontrasse, isso teria que ser tratado. Assim, o Secretário entende que o tratamento em lote (ajustando a situação para "arquivado localmente") vai resolver a questão imediata e os casos pontuais terão que ser tratados quando surgir a necessidade de encontrar um procedimento que está na lista de situações a serem resolvidas.
- Foi comentado ainda que a SGP talvez tenha os itens mais sensíveis nesse caso, os quais podem envolver situações de aposentadoria e averbação. Ainda assim, o tratamento em lote se mostra mais adequado.
- Edson observou que cada unidade deverá acessar os procedimentos/documentos em análise de modo individual e ajustar a situação para "tramitando". Somente após essa operação, ele poderá abrir chamado para o TSE alterar em lote o status para "arquivado localmente".
- Concluídos os apontamentos, o CDTI deliberou que:
 - Para procedimentos administrativos e documentos na situação "tramitando", será aberto um chamado ao TSE para que altere em lote o status para "arquivado localmente" na unidade em que se encontram. Essa abordagem é favorável pois evita que as unidades tenham que entrar uma a uma em milhares de documentos para alterar a situação.
 - Para os itens na situação "enviado" (enviados da unidade de origem, mas não recebidos pela unidade de destino), as unidades devem primeiramente cancelar o envio no SADP, o que colocará o processo/documento na situação "tramitando" na unidade de origem. Depois, seguindo a regra geral, a CODESC abrirá um chamado ao TSE para arquivar esses itens em lote na unidade de origem.
 - As mesmas estratégias de cancelamento na unidade de origem e posterior arquivamento em lote serão aplicadas às outras situações divergentes. Isso inclui itens com "solicitação de arquivamento no arquivo central" e "solicitação de expedição".
 - Para os documentos "não encaminhados" (protocolados mas não enviados), a unidade de protocolo deve cancelá-los e arquivá-los na própria unidade. Caso o protocolo tenha sido gerado na zona eleitoral, a zona será a responsável por realizar a operação. Excepcionalmente, se a zona eleitoral não existe mais (situação de rezoneamento), a CRE será a unidade responsável por realizar a operação.
 - Em relação à responsabilidade, foi acordado que cada secretaria nomeará um responsável para fiscalizar e acompanhar a atividade de higienização, garantindo que todos os itens pendentes sejam colocados na situação "tramitando" antes da solicitação de arquivamento em lote ao TSE

Ao final deste tópico, os servidores Lício Brito e Edson Benedito foram dispensados da reunião.

2. Contratações 2026

• **Realinhamento do Plano de Contratações de TI 2026**

- Fabiana informou que o plano de contratações de TI passou por um realinhamento, devido a itens que não são mais necessários ou por questões de cronograma e orçamento. Entre as exclusões, a solução de backup foi retirada devido à aquisição de um novo equipamento de storage que possui funcionalidades substitutas.
- Algumas contratações foram adiadas para o próximo ano devido à falta de disponibilidade na agenda do pessoal responsável, incluindo software de gestão de acessos privilegiados, software de gestão de patches e a manutenção do rack-cofre. Itens que não foram bem-sucedidos em pregões passados foram transferidos do plano de 2025 para o de 2026, como licenças do Windows e a solução de monitoramento de dados de segurança.
- A inclusão de novos itens também ocorreu devido a necessidades surgidas, como a aquisição de um novo hardware ODA (equipamento de controle de banco de dados) para substituir um existente com problemas de armazenamento. Também foram incluídos uma antena para comunicação via satélite e um serviço de mensageria via WhatsApp.
- Concluídos os apontamentos, o Comitê aprovou o realinhamento informado.

• **Execução Orçamentária:**

- Orçamento ordinário: a STI solicitou um crédito suplementar para a continuidade do uso da suíte Google Workspace, cuja subscrição de 36 meses encerrará no final de 2026. A demanda é por 1000 licenças, com valor estimado em R\$ 5.328.000,00.
- Sobre o orçamento de segurança da informação: a verba garantida pelo TSE para segurança da informação é de R\$ 6.321.282,00, mas os valores estimados no plano atual (realinhado) ultrapassam esse montante. A conclusão do pregão para o software de monitoramento de dados de segurança, que tem um valor estimado alto (aproximadamente R\$ 3.200.000,00), será crucial para equacionar o orçamento e garantir que as aquisições de segurança sejam realizadas.
- Fabiana explicou também que a aproximação do processo eleitoral aumenta a expectativa pelo software de monitoramento de dados, que é crucial para blindar a rede e disparar alertas contra tentativas de ataques.
- Considerações do CDTI:
 - Tatiana questionou o que pode ser feito para que a execução orçamentária ocorra de forma a não avançar até o final do exercício.
 - Luciana pontuou que o realinhamento realizado agora já adequou algumas situações, reduzindo contratações e ajustando prazos.
 - Fabiana comentou também que as contratações de segurança são poucas, mas de valores expressivos. Assim, a execução dependerá, em boa parte, do sucesso das contratações de maior valor, as quais estão previstas para o 1º semestre.
 - Marcelo Machado comentou que a inclusão de um item no plano de

contratações representa uma intenção de negociação, mas não garante necessariamente que haverá contratação ou orçamento disponível para ela.

- Marcos Rafael solicitou que o termo de referência da contratação de nova subscrição da suíte Google workspace incluía a utilização da IA Gemini e notebook LM (ambos em uso atualmente no TRE) e garantia a privacidade dos dados institucionais, proibindo explicitamente o uso das informações do Tribunal para o treinamento de modelos de Inteligência Artificial, atendendo às normativas de segurança e LGPD.
- Concluídos os apontamentos, o CDTI aprovou a destinação do crédito suplementar (caso seja concedido pelo TSE) e o destaque solicitado pelo Secretário Judiciário quanto às características da nova contratação da suíte Google Workspace relacionadas à IA (continuidade do Gemini e notebookLM e garantia de não-utilização das informações do TRE para o treinamento dos modelos de IA).

Encerramento

Ao final da pauta, Fabiana informou que a próxima reunião do Comitê está agendada para o dia 23/04. A Secretária de TI comentou que irá participar de uma reunião on-line no TSE que será encerrada às 14h. Assim, foi definido que a reunião de abril do CDTI terá início às 14:30. Em seguida, a Secretária de TI agradeceu a presença de todos e a Diretora-Geral deu por encerrada a reunião.

As apresentações que serviram de guia para a reunião estão registradas neste processo sob eventos nº 2010646 e 2010647.

Deliberações

1. **Arquivamento em Lote:** Aprovada a solicitação ao TSE para alteração massiva de status dos itens "tramitando" para "arquivado localmente".
2. **Saneamento pelas Unidades:** As secretarias e zonas eleitorais deverão normalizar itens com pendências de envio/recebimento antes do processamento em lote.
3. **Ajuste de Plano:** Homologadas as alterações no Plano de Contratações de TI 2026.
4. **Cláusula de IA:** Inclusão obrigatória de continuidade de uso da IA (gemini e notebook LM) e cláusula restritiva sobre uso de dados para IA no contrato do Google Workspace.

Próximos Passos

- **Unidades:** Cancelar envios e solicitações pendentes no SADP para permitir o arquivamento.
- **CODESC:** Formalizar o chamado de processamento em lote junto ao TSE.
- **STI:** Instruir o processo de contratação do Google Workspace com as salvaguardas de IA discutidas.

Próxima reunião CDTI: 23/04/2026.



Documento assinado eletronicamente por **EDSON DE SOUSA BENEDITO, Chefe de Seção**, em 27/03/2026, às 15:37, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MARCELO DE FREITAS MACHADO, Coordenador**, em 27/03/2026, às 15:47, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **LILIANE SANTANA DE ARAÚJO OLIVEIRA, Analista Judiciário**, em 27/03/2026, às 17:03, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **RÚBIA REGINA BACCIN CORSO, Secretária**, em 27/03/2026, às 18:13, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MARCOS RAFAEL COELHO, Secretário**, em 27/03/2026, às 18:13, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **FABIANA SALIBA PEREIRA RAMALHO, Analista Judiciário**, em 27/03/2026, às 18:20, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **TATIANA QUEVEDO DE SOUZA RODRIGUES, Diretora-Geral**, em 27/03/2026, às 18:46, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **LUCIANA JUCINEIRE VIEIRA DE AGUIAR, Secretário**, em 30/03/2026, às 15:01, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **LÍCIO SÉRGIO FERRAZ DE BRITO, Coordenador**, em 30/03/2026, às 15:24, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **SÉRGIO ROBERTO DA SILVA, Secretário**, em 30/03/2026, às 18:35, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **NÉLIDA CRISTINA XAVIER LETTERIELLO LENHARO, Assessora**, em 31/03/2026, às 13:57, 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 **2010645** e o código CRC **0144F7B5**.