

# **PLANO DE AÇÕES**

## **ACESSIBILIDADE E INCLUSÃO**

### **2026**

## **COMPOSIÇÃO ADMINISTRATIVA 2025-2026**

### **Presidência**

Desembargador Francisco José Rodrigues de Oliveira Neto

### **1ª Vice-Presidência**

Desembargador Cid José Goulart Junior

### **2ª Vice-Presidência**

Desembargador Júlio César Machado Ferreira de Melo

### **3ª Vice-Presidência**

Desembargadora Janice Goulart Garcia Ubiali

### **Corregedoria-Geral da Justiça**

Desembargador Luiz Antônio Zanini Fornerolli

### **Corregedoria-Geral do Foro Extrajudicial**

Desembargador Artur Jenichen Filho

### **Coordenadoria de Magistrados**

Juiz de Direito Rafael Fleck Arnt

### **Juízes Auxiliares da Presidência**

Juíza de Direito Maira Salete Meneghetti

Juiz de Direito Rafael Maas dos Anjos

Juiz de Direito Rafael Sandi

## **ACESSIBILIDADE E INCLUSÃO NO PJSC**

### **Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão**

Presidente

Juíza Auxiliar da Presidência Maira Salete Meneghetti

Integrantes: Juliana Pasinato

Bianca Wisbeck Bernstorff Mansur

(Suplente: Marcos Leon Bianchi)

Micheline Rosa Peixoto

Helen Petry

Debora Carolina Piazza

(Suplente: Letícia Mesquita Santana)

Vanessa Zomer Fenili

Adalto Barros dos Santos

Anelise Gevaerd Nort

Marcelo Dias e Silva

Ana Carolina Serpa Schaefer Martins

Marcelo Dias e Silva

Jacqueline Ribeiro Vieira

### **Secretaria de Acessibilidade e Inclusão**

Coordenador

Rodrigo Lima

Psicóloga

Luciana Rabello Silva

Agente de Apoio Administrativo

Katia Simone Goes Rabelo

### **Equipe Multidisciplinar do Programa PertenSer**

Coordenador da Secretaria de Acessibilidade e Inclusão

Rodrigo Lima

Psicóloga da Secretaria de Acessibilidade e Inclusão

Luciana Rabello Silva

Juiz de Direito

Evandro Volmar Rizzo

Servidores com deficiência do primeiro grau de jurisdição

Paulo Roberto Ferronato

Andrey Eduardo Silva;

Lacir de Souza Bueno;

Gabriela Zucatti Buttner

**Diretoria-Geral Administrativa**

Marina Brunetto Pandini

**Núcleo de Comunicação Institucional**

Ana Carolina Serpa Schaefer Martins

**Diretoria de Saúde**

William de Oliveira Duailibi

Vanessa Zomer Fenili

Saulo Costa Pereira

**Diretoria de Engenharia e Arquitetura**

Débora Carolina Piazza

**Diretoria de Gestão de Pessoas**

Fernanda Chede Rotolo Caldas

Marcelo Dias e Silva

Marcelo Parisi Freitas

Talita Santana Pereira

**Diretoria de Tecnologia da Informação**

Juliana Pasinato

Susi Meire Fatima Carvalho

Raphael Lobo

Álvaro Correa Simon

**Diretoria de Infraestrutura**

Fabiane da Silva Miguel

**Diretoria de Gestão Documental e Memória**

Micheline Rosa Peixoto

**Academia Judicial**

Luisa Bresolin de Oliveira

**Unidades Parceiras**

**Núcleo Administrativo**

Juíza de Direito Maira Salete Meneghetti

**Diretoria-Geral Administrativa**

Alexsandro Postali

**Academia Judicial**

Desembargador Luiz Felipe Siegert Schuch

**Assessoria de Planejamento**

Rodrigo Strobel Pinto

**Diretoria de Saúde e Qualidade de Vida**

Graciela de Oliveira Richter Schmidt

**Diretoria de Tecnologia da Informação**

Daniel Moro de Andrade

**Diretoria de Engenharia e Arquitetura**

Everton William Tischer

**Diretoria de Gestão de Pessoas**

Deborah Moraes de Jesus

**Diretoria de Infraestrutura**

Fernanda de Jesus

**Diretoria de Material e Patrimônio**

Guilherme e Silva Pamplona

**Diretoria de Gestão Documental e Memória**

Ricardo Albino França

**Secretaria de Gestão Socioambiental**

Helen Petry

**Secretaria de Acessibilidade e Inclusão**

Rodrigo Lima

**Núcleo de Comunicação Institucional**

Francis Silvy Rodrigues

## SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO .....	6
Planejamento das Ações para Monitoramento e Cumprimento dos Indicadores da Resolução CNJ nº 401/2021.....	10
Entrevista psicológica de acolhimento a colaboradores com deficiência .....	10
(Programa PertenSER) .....	10
Análise ergonômica para servidores com deficiência (Programa PertenSER) .....	10
Avaliação de tecnologia assistiva para servidores com deficiência (Programa PertenSER) .....	11
Adequações arquitetônicas em prol da acessibilidade (Programa PertenSER) .....	11
Comunicação institucional para acessibilidade e cultura inclusiva (Programa PertenSER) .....	12
Atendimentos de acompanhamento a colaboradores com deficiência (Programa PertenSER) .....	12
Diálogos individuais com gestores (chefias imediatas ou magistrados) de colaboradores com deficiência (Programa PertenSER) .....	13
Rodas de conversa com gestores de servidores em condição especial de trabalho. ....	14
Rodas de conversa – Cultura inclusiva.....	14
Levantamento de necessidades de acessibilidade para novos residentes jurídicos e estagiários com deficiência .....	15
Semana de Acessibilidade e Inclusão .....	16
Visita técnica multidisciplinar – Programa PertenSER .....	16
Distribuição de Cordões de Girassol .....	17
Capacitação em temáticas de cultura inclusiva .....	17
Intérpretes de Libras – contratações.....	18
Audiodescrição – contratações.....	18
Programa PertenSER – outras ações.....	19
CONSIDERAÇÕES.....	20

## APRESENTAÇÃO

O Plano de Ações de Acessibilidade e Inclusão do Tribunal de Justiça de Santa Catarina (TJSC) para o ano de 2026 tem como objetivo promover a acessibilidade e a inclusão no âmbito do Poder Judiciário catarinense. Este documento detalha as metas e ações planejadas pela Secretaria de Acessibilidade e Inclusão e pelo Programa PertenSer, com a concordância e supervisão da Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão, buscando garantir os direitos das pessoas com deficiência, ampliar a cultura inclusiva e desenvolver um ambiente mais acessível para magistrados, servidores e jurisdicionados, alinhado ao planejamento estratégico institucional.

As ações apresentadas estão em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Resolução nº 401/2021 do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), que orienta os órgãos do Poder Judiciário quanto ao desenvolvimento de políticas de acessibilidade e inclusão, e pelas Resoluções GP nº 43/2022 e GP nº 70/2024, que regulamentam ações específicas no TJSC.

De acordo com o disposto no art. 79 da Resolução CNJ nº 401, de 16 de junho de 2021:

*“A formulação, a implementação e a manutenção das ações de acessibilidade e inclusão atenderão às seguintes premissas básicas: I — eleição de prioridades e elaboração de cronograma para implementação de ações, com previsão orçamentária em conformidade com o Plano Anual de Compras e Contratações do órgão; II — planejamento contínuo e articulado entre os atores envolvidos; e III — monitoramento e avaliação das ações implementadas.”*

Em conformidade com o estipulado no art. 23 da referida resolução:

*“Compete à Unidade de Acessibilidade e Inclusão: I — propor, coordenar e, no que couber, implementar planos, programas, projetos e ações voltados à promoção da acessibilidade e inclusão, bem como à oferta de suporte biopsicossocial e institucional às pessoas com deficiência; II — auxiliar no desenvolvimento de ações e no atendimento de demandas oriundas da Comissão de Acessibilidade e Inclusão; III — propor ações de sensibilização e capacitação do quadro de pessoal e, quando aplicável, do quadro auxiliar, visando à conscientização, à promoção de direitos e ao atendimento adequado às pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida; IV — monitorar as ações das unidades responsáveis pelos indicadores constantes no Anexo*

*desta Resolução; V — participar do acompanhamento funcional dos servidores com deficiência; VI — prestar informações referentes aos indicadores constantes no Anexo desta Resolução; e VII — elaborar relatório anual sobre as ações desenvolvidas para a promoção da acessibilidade e inclusão no órgão.”*

Dessa forma, o presente relatório reflete o compromisso institucional do TJSC em assegurar a igualdade de oportunidades, eliminar barreiras físicas, atitudinais e comunicacionais e fortalecer políticas voltadas à promoção de direitos das pessoas com deficiência. Com base nos indicadores previstos no anexo da Resolução CNJ nº 401/2021, este plano busca consolidar a acessibilidade e a inclusão como valores fundamentais no TJSC, alinhando-se às melhores práticas institucionais e sociais para um ambiente mais equitativo.

Para isso, conforme será apresentado de forma pormenorizada no planejamento, serão realizadas ações como reuniões, cursos, eventos, atendimentos de acolhimento e de acompanhamento, avaliações ergonômicas, análises arquitetônicas, comunicações institucionais, além de serviços de interpretação em Libras e audiodescrição, entre outras, visando assegurar tais compromissos.

Na tabela abaixo, demonstra-se a síntese do que será desenvolvido no plano de ações em 2026:

<b>Ação</b>	<b>Áreas Responsáveis</b>	<b>Indicador</b>	<b>Meta 2026</b>
Entrevista psicológica de acolhimento	SAI / DGP	Atendimentos realizados	Atender 100% da demanda
Análise ergonômica	SAI / DSQV	Pessoas atendidas	Atender 100% da demanda
Avaliação de tecnologia assistiva	SAI / DTI	Pessoas atendidas	Atender 100% da demanda
Adequações arquitetônicas	SAI / DEA	Nº de providências	Atender ao menos 75% da demanda
Comunicação institucional	SAI / NCI	Ações em comunicação	Tornar ao menos 80% das matérias/publicações e vídeos institucionais acessíveis
Acompanhamento a colaboradores com deficiência	SAI / DGP / DSQV / DTI	Pessoas atendidas	Atender 100% da demanda

Diálogo individual com gestores de servidores com deficiência	SAI / DGP / DSQV / DTI	Pessoas atendidas	Atender 100% da demanda
Rodas com gestores de servidores com deficiência em Condição Especial de Trabalho	SAI / DGP / DDVP / SDP / DSQV	Encontros / Participações	Oferecer espaço de troca entre gestores e orientação para ao menos 50% dos gestores
Rodas de conversa – cultura inclusiva	SAI	Encontros / Participações	Atender ao menos 75% das solicitações e promover novas rodas.
Levantamento de necessidades de estagiários e residentes jurídicos	SAI	Formulários enviados	Atender 100% da demanda
Semana de Acessibilidade e Inclusão	SAI / AJ / DGP / DEA / DSQV / DTI / DIE / DDI / NCI	Edição realizada / Participações	Preencher ao menos 75% das vagas
Visita técnica multidisciplinar	SAI / DEA / DSQV / DIE	Visitas / Pessoas abrangidas	Atender 100% das necessidades identificadas
Distribuição de Cordões de Girassol	SAI / DGDM	Pessoas atendidas	Atender 100% da demanda
Capacitações em cultura inclusiva	SAI / AJ / DGP / DEA / DSQV / DTI / DIE / DDI / NCI	Participações	Capacitar ao menos 10% dos servidores
Intérpretes de Libras	SAI / DOF / DMP	Solicitações atendidas	Atender 100% das solicitações
Audiodescrição	SAI / DOF / AJ / DGDM	Solicitações atendidas	Atender 100% das solicitações
Outras ações – Programa PertenSER	SAI / DGP / DEA / DSQV / DTI / DIE / DDI / AJ / DGDM	Ações complementares	Atender ao menos 75% das demandas

A formulação e o monitoramento das ações são de responsabilidade das unidades gestoras envolvidas na execução das políticas de acessibilidade, sob a supervisão da Secretaria de Acessibilidade e Inclusão. Ademais, a aprovação do plano de ações é competência da Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão, podendo ser revisado e atualizado conforme necessário para assegurar a efetividade das medidas adotadas.

O progresso do plano de ações será acompanhado pela Secretaria de Acessibilidade e Inclusão, que, anualmente, requisitará às áreas responsáveis os dados relacionados ao cumprimento das metas estabelecidas. Essas informações serão analisadas pela Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão, garantindo, assim, a supervisão contínua do planejamento, da execução e do monitoramento das ações destinadas a atender as diretrizes desta Resolução, culminando na elaboração do relatório anual das iniciativas realizadas.

## **Planejamento das Ações para Monitoramento e Cumprimento dos Indicadores da Resolução CNJ nº 401/2021.**

### ***Entrevista psicológica de acolhimento a colaboradores com deficiência***

#### ***(Programa PertenSER)***

**Objetivo:** Conhecer, acolher, orientar, possibilitar equidade e condições de trabalho adequadas às especificidades biopsicossociais, fomentando a acessibilidade e a inclusão dos colaboradores com deficiência no Poder Judiciário de Santa Catarina.

**Aspecto de acessibilidade:** atendimento psicológico com perspectiva biopsicossocial para levantamento de necessidades específicas para adaptações atitudinais, comunicacionais, sensoriais, arquitetônicas, ergonômicas e tecnológicas.

**Áreas responsáveis:** Secretaria de Acessibilidade e Inclusão e Diretoria de Gestão de Pessoas (Seção Psicossocial Organizacional).

**Etapas:** Contato inicial de apresentação da Secretaria e do Programa PertenSER; realização de entrevista individual de acolhimento por profissional de psicologia; levantamento de necessidades específicas; diligência aos setores responsáveis para atendimento das necessidades de acessibilidade.

**Recursos previstos:** Ao menos uma psicóloga do Programa PertenSER e recursos tecnológicos.

**Cronograma:** De 7 de janeiro a 19 de dezembro; atendimento conforme ingresso dos servidores ao longo do ano.

**Indicador:** Acolhimentos psicológicos realizados.

**Meta 2026:** Atender 100% da demanda.

### ***Análise ergonômica para servidores com deficiência (Programa PertenSER)***

**Objetivo:** Realizar avaliação ergonômica do posto de trabalho de servidores com deficiência, considerando necessidades específicas relacionadas à locomoção, cognição, aspectos sensoriais ou psíquicos, de forma personalizada, visando conforto, segurança e valorização da capacidade laborativa.

**Aspecto de acessibilidade:** adaptações físicas.

**Áreas responsáveis:** Secretaria de Acessibilidade e Inclusão e Diretoria de Saúde e Qualidade de Vida (Seção de Ergonomia).

**Etapas:** Recebimento da demanda; agendamento; atendimento ergonômico; efetivação das recomendações; solicitação de recursos ergonômicos.

**Recursos previstos:** Fisioterapeuta vinculada ao Programa PertenSER e recursos tecnológicos.

**Cronograma:** 7 de janeiro a 19 de dezembro; conforme demanda.

**Indicador:** Número de análises ergonômicas realizadas.

**Meta 2026:** Atender 100% da demanda.

### ***Avaliação de tecnologia assistiva para servidores com deficiência (Programa PertenSER)***

**Objetivo:** Favorecer equidade nas condições de trabalho por meio de análise individualizada e orientações em tecnologia assistiva adequadas às singularidades de cada servidor.

**Aspecto de acessibilidade:** adaptações com tecnologia assistiva.

**Áreas responsáveis:** Secretaria de Acessibilidade e Inclusão e Diretoria de Tecnologia da Informação (Seção de Atendimento ao Usuário).

**Etapas:** Recebimento da demanda; agendamento; atendimento; orientações; solicitação de recursos tecnológicos de acessibilidade.

**Recursos previstos:** Técnico de suporte vinculado ao Programa PertenSER e tecnologias assistivas.

**Cronograma:** 7 de janeiro a 19 de dezembro; conforme demanda.

**Indicador:** Avaliações de tecnologia assistiva realizadas.

**Meta 2026:** Atender 100% da demanda.

### ***Adequações arquitetônicas em prol da acessibilidade (Programa PertenSER)***

**Objetivo:** Promover acessibilidade arquitetônica nas edificações do PJSC, por meio de soluções rápidas, de baixa complexidade e com menor custo, reduzindo barreiras físicas,

ampliando autonomia e garantindo condições adequadas de trabalho aos colaboradores com deficiência.

**Aspecto de acessibilidade:** adaptações físicas.

**Áreas responsáveis:** Secretaria de Acessibilidade e Inclusão e Diretoria de Engenharia e Arquitetura (Seção de Arquitetura).

**Etapas:** Recebimento da demanda; análise técnica; execução das melhorias; avaliação e conclusão.

**Recursos previstos:** Equipe da Seção de Arquitetura, materiais e recursos tecnológicos.

**Cronograma:** 7 de janeiro a 19 de dezembro; conforme diagnóstico e solicitações.

**Indicador:** Providências de acessibilidade realizadas.

**Meta 2026:** Atender ao menos 75% da demanda.

### ***Comunicação institucional para acessibilidade e cultura inclusiva (Programa PertenSER)***

**Objetivo:** Fomentar cultura inclusiva e ampliar o alcance das informações relacionadas a pessoas com deficiência, mediante ações de comunicação institucional.

**Aspecto de acessibilidade:** comunicacional.

**Áreas responsáveis:** Secretaria de Acessibilidade e Inclusão e Núcleo de Comunicação Institucional (NCI).

**Etapas:** Sugestão de pautas; produção de conteúdo; validação; programação; publicação; arquivamento.

**Recursos previstos:** Equipe do NCI, materiais, recursos financeiros e tecnológicos.

**Cronograma:** 7 de janeiro a 19 de dezembro.

**Indicador:** Número de ações em comunicação institucional.

**Meta 2026:** Tornar 80% das matérias/publicações e vídeos institucionais acessíveis.

### ***Atendimentos de acompanhamento a colaboradores com deficiência (Programa PertenSER)***

**Objetivo:** Acompanhar recursos de acessibilidade, tecnologia assistiva e inclusão ao longo da vida laboral do servidor, especialmente em mudanças de cargo/lotação ou solicitações específicas.

**Aspecto de acessibilidade:** acompanhamento da cultura inclusiva, acessibilidade atitudinal, comunicacional, sensorial, arquitetônica, ergonômica e tecnológica.

**Áreas responsáveis:** SAI e Programa PertenSER, como diligências para DGP, DSQV, DTI, DEA.

**Etapas:** Recebimento da demanda; agendamento; atendimento; levantamento de necessidades; orientações; diligência aos setores responsáveis.

**Recursos previstos:** Psicólogas do Programa PertenSER e coordenador da SAI, utilizando recursos tecnológicos.

**Cronograma:** 7 de janeiro a 19 de dezembro.

**Indicador:** Número de atendimentos.

**Meta 2026:** 100%.

### ***Diálogos individuais com gestores (chefias imediatas ou magistrados) de colaboradores com deficiência (Programa PertenSER)***

**Objetivo:** Sensibilizar, orientar e esclarecer dúvidas do gestor (chefe de secretaria, gestor imediato e/ou magistrado(a)) que irá receber um novo colaborador com deficiência — seja novo servidor, relatado ou removido — sobre questões relativas à acessibilidade e inclusão, fomentando a cultura inclusiva e oferecendo suporte ao longo do período em que o servidor estiver sob sua gestão.

**Aspecto de acessibilidade:** cultura inclusiva, biopsicossocial, atitudinal, comunicacional, arquitetônica e tecnológica.

**Áreas responsáveis:** Secretaria de Acessibilidade e Inclusão; Diretoria de Gestão de Pessoas (Seção de Desenvolvimento de Pessoas); Diretoria de Saúde e Qualidade de Vida; Diretoria de Tecnologia da Informação (Seção de Atendimento ao Usuário).

**Etapas:** Contato inicial de apresentação da Secretaria de Acessibilidade e Inclusão e do Programa PertenSER; Agendamento e realização dos diálogos; Levantamento de necessidades específicas; Orientações; Diligência aos setores responsáveis para atendimento das necessidades de acessibilidade.

**Recursos previstos:** Psicólogas do Programa PertenSER, o coordenador da Secretaria de Acessibilidade e Inclusão e uso de recursos tecnológicos.

**Cronograma:** 7 de janeiro a 19 de dezembro; conforme surgimento da demanda.

**Indicador:** Número de atendimentos realizados.

**Meta 2026:** Atender 100% da demanda.

### ***Rodas de conversa com gestores de servidores em condição especial de trabalho***

**Objetivo:** Acolher, auxiliar e orientar gestores que recebem em suas equipes servidores com deficiência que solicitaram condição especial de trabalho — incluindo servidores com dependentes legais com deficiência. Realizar acompanhamento funcional e de desempenho dos servidores envolvidos.

**Aspecto de acessibilidade:** cultura inclusiva, biopsicossocial, atitudinal, comunicacional, arquitetônica e tecnológica.

**Áreas responsáveis:** Secretaria de Acessibilidade e Inclusão; Diretoria de Gestão de Pessoas (Seção de Desenvolvimento de Pessoas); Diretoria de Saúde e Qualidade de Vida.

**Etapas:** Planejamento, comunicação, convites, agendamento, realização dos encontros, fechamento e registro documental.

**Recursos previstos:** Psicólogas e colaboradores com deficiência do Programa PertenSER, equipe multidisciplinar das áreas responsáveis e recursos tecnológicos.

**Cronograma:** 15 de abril a 28 de novembro.

**Indicadores:** Número de encontros e número de gestores participantes.

**Meta 2026:** Oferecer orientação e espaço de diálogo para ao menos 50% dos gestores de servidores com deficiência em condição especial de trabalho.

### ***Rodas de conversa – Cultura inclusiva***

**Objetivo:** Fomentar cultura inclusiva, reduzir barreiras atitudinais e promover relacionamentos interpessoais respeitosos às singularidades.

**Aspecto de acessibilidade:** cultura inclusiva, biopsicossocial, atitudinal, comunicacional, arquitetônica e tecnológica.

**Área responsável:** Secretaria de Acessibilidade e Inclusão.

**Etapas:** Planejamento, comunicação, convites, agendamento, realização, fechamento e registros.

**Recursos previstos:** Psicólogas e colaboradores do Programa PertenSER, além de recursos tecnológicos.

**Cronograma:** 15 de abril a 28 de novembro.

**Indicadores:** Número de encontros e número de participantes.

**Meta 2026:** Atender ao menos 75% das solicitações recebidas e promover, no mínimo, 5 rodas de conversa ao longo do ano.

### ***Levantamento de necessidades de acessibilidade para novos residentes jurídicos e estagiários com deficiência***

**Objetivo:** Levantar informações sobre o tipo de deficiência, histórico, experiência profissional e necessidades de acessibilidade de estagiários e residentes jurídicos com deficiência do PJSC.

**Aspecto de acessibilidade:** cultura inclusiva, biopsicossocial, atitudinal, comunicacional, arquitetônica e tecnológica.

**Área responsável:** Secretaria de Acessibilidade e Inclusão.

**Etapas:** Recebimento da demanda via SEI; envio de formulário; recebimento das informações; identificação das necessidades; agendamento de atendimento e/ou diligência ao setor responsável.

**Recursos previstos:** Psicóloga da Secretaria de Acessibilidade e Inclusão e, quando necessário, equipe multidisciplinar; recursos tecnológicos.

**Cronograma:** 7 de janeiro a 19 de dezembro.

**Indicador:** Formulários enviados.

**Meta 2026:** Atender 100% da demanda.

## ***Semana de Acessibilidade e Inclusão***

**Objetivo:** Promover discussões, apresentar ações desenvolvidas, fortalecer a representatividade de colaboradores com deficiência e fomentar a cultura do respeito à diversidade humana no PJSC.

**Aspecto de acessibilidade:** cultura inclusiva, sentimento de pertencimento, capacitação. Reflexões para avanços nas áreas biopsicossocial, atitudinal, comunicacional, arquitetônica e tecnológica.

**Áreas responsáveis:** Secretaria de Acessibilidade e Inclusão e equipe multidisciplinar do Programa PertenSER.

**Etapas:** Planejamento; elaboração do projeto pedagógico; obtenção de patrocínio; contratação de palestrantes; logística; sensibilização; divulgação; execução e avaliação.

**Recursos previstos:** Colaboradores das áreas envolvidas, intérpretes de Libras, audiodescritores, brigadistas, recursos financeiros, espaço físico, mobiliário e tecnologia.

**Cronograma:** 2 de abril a 30 de setembro.

**Indicador:** Número de participantes (virtual e presencial).

**Meta 2026:** Preencher 75% das vagas disponibilizadas.

## ***Visita técnica multidisciplinar – Programa PertenSER***

**Objetivo:** Ampliar a acessibilidade institucional por meio de verificações in loco nas comarcas, identificando barreiras e propondo soluções multidisciplinares.

**Aspecto de acessibilidade:** evento, cultura inclusiva, biopsicossocial, atitudinal, comunicacional, arquitetônica e tecnológica.

**Áreas responsáveis:** SAI, DSQV (Ergonomia), DTI (Atendimento ao Usuário), DEA (Arquitetura), Infraestrutura.

**Etapas:** Recebimento da demanda; acionamento da equipe; planejamento; autorização; deslocamento; execução das avaliações; orientação aos gestores; elaboração da pauta de providências; diligências; acompanhamento até a conclusão.

**Recursos previstos:** Equipe multidisciplinar, orçamento para deslocamentos, veículo oficial e recursos tecnológicos.

**Cronograma:** 2 de abril a 5 de dezembro.

**Indicador:** Comarcas visitadas.

**Meta 2026:** Atender 100% das necessidades identificadas.

### ***Distribuição de Cordões de Girassol***

**Objetivo:** Distribuir cordões de girassol a servidores com deficiências ocultas, promovendo identificação, sensibilização e cultura inclusiva.

**Aspecto de acessibilidade:** comunicação e cultura inclusiva.

**Áreas responsáveis:** Secretaria de Acessibilidade e Inclusão e Diretoria de Gestão Documental e Memória.

**Etapas:** Recebimento da demanda; verificação da condição; envio do cordão.

**Recursos previstos:** Servidores das áreas responsáveis, recursos financeiros e tecnológicos.

**Cronograma:** 7 de janeiro a 19 de dezembro.

**Indicador:** Número de cordões enviados.

**Meta 2026:** Atender 100% da demanda.

### ***Capacitação em temáticas de cultura inclusiva***

**Objetivo:** Realizar cursos, aulas e palestras sobre acessibilidade e inclusão, promovendo redução de barreiras atitudinais e ampliando comportamentos inclusivos no PJSC.

**Aspecto de acessibilidade:** capacitação, comunicação e cultura inclusiva.

**Áreas responsáveis:** Secretaria de Acessibilidade e Inclusão e Academia Judicial.

**Etapas:** Reuniões; planejamento; elaboração de cronograma; projeto pedagógico; convite de professores; divulgação; execução e avaliação.

**Recursos previstos:** Colaboradores das áreas responsáveis; materiais; tecnologias; orçamento para instrutores; espaço físico.

**Cronograma:** 7 de janeiro a 19 de dezembro.

**Indicador:** Pessoas inscritas/participações.

**Meta 2026:** Capacitar 10% ou mais dos servidores do PJSC, conforme meta anual prevista pela Resolução CNJ 401/2021.

## ***Intérpretes de Libras – contratações***

**Objetivo:** Garantir acessibilidade comunicacional e atitudinal por meio da contratação de intérpretes de Libras para eventos, cursos e atendimentos.

**Aspecto de acessibilidade:** comunicação, cultura inclusiva.

**Áreas responsáveis:** Secretaria de Acessibilidade e Inclusão; Diretoria de Orçamento e Finanças; Diretoria de Material e Patrimônio.

**Etapas:** Recebimento da demanda; emissão de nota de empenho; ordem de serviço; atendimento; avaliação; pagamento.

**Recursos previstos:** Colaboradores das áreas envolvidas e recursos tecnológicos.

**Cronograma:** 7 de janeiro a 19 de dezembro.

**Indicador:** Solicitações atendidas.

**Meta 2026:** Atender 100% das solicitações.

## ***Audiodescrição – contratações***

**Objetivo:** Garantir acessibilidade comunicacional e atitudinal a pessoas com deficiência visual por meio da contratação de audiodescritores para eventos e materiais.

**Aspecto de acessibilidade:** comunicação, cultura inclusiva.

**Áreas responsáveis:** SAI; DOF; Academia Judicial; Diretoria de Gestão Documental e Memória.

**Etapas:** Recebimento da demanda; pesquisa de preços; requisição; ordem de serviço; execução; avaliação; pagamento.

**Recursos previstos:** Colaboradores das áreas responsáveis e recursos tecnológicos.

**Cronograma:** 7 de janeiro a 19 de dezembro.

**Indicador:** Solicitações atendidas.

**Meta 2026:** Atender 100% das solicitações.

## ***Programa PertenSER – outras ações***

**Objetivo:** Favorecer a acessibilidade e a inclusão por meio de ações complementares, assegurando que pessoas com deficiência desfrutem plenamente de seus direitos em igualdade de condições.

**Aspecto de acessibilidade:** eventos, comunicação, capacitação, adaptações físicas e digitais e cultura inclusiva.

**Áreas responsáveis:** SAI; DGP; DSQV; DEA; DTI; Infraestrutura; Cadastro e Distribuição Processual; Academia Judicial; DGDM.

**Etapas:** Identificação das necessidades; orientações; planejamento; execução.

**Recursos previstos:** Colaboradores das áreas envolvidas, recursos financeiros e tecnológicos.

**Cronograma:** 7 de janeiro a 19 de dezembro.

**Indicador:** Solicitações atendidas.

**Meta 2026:** Atender ao menos 75% das demandas.

## CONSIDERAÇÕES

O PJSC, por meio da Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão e do Programa PertenSER, coordenado pela Secretaria de Acessibilidade e Inclusão, tem promovido diversas ações para garantir a acessibilidade e a inclusão de pessoas com deficiência. Proporcionar um ambiente de trabalho mais inclusivo e adaptado às necessidades individuais, garantir que todos tenham acesso às ferramentas necessárias para o bom desempenho de suas funções, realizar levantamentos de necessidades para assegurar que todos os colaboradores sejam ouvidos e atendidos, garantir espaços para feedbacks contínuos, promover a disseminação de conhecimento sobre acessibilidade e inclusão e fomentar continuamente a cultura inclusiva reforçam o compromisso da instituição com a inclusão.

A equipe multidisciplinar e multissetorial está comprometida em continuar promovendo ações em prol da cultura inclusiva, especialmente por meio da constante aproximação dos servidores, do acompanhamento das necessidades específicas, da disponibilização de novas capacitações e das interações com servidores com deficiência, bem como fortalecendo conquistas e promovendo avanços nos pontos que possam ser mais bem atendidos.

Florianópolis, 05 de fevereiro de 2026.

**Maira Salete Meneghetti**

Juíza Auxiliar da Presidência

Presidente da Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão

**Rodrigo Lima**

Coordenador da Secretaria de Acessibilidade e Inclusão