



PODER JUDICIÁRIO  
de Santa Catarina



# **PLANO DE AÇÕES DE ACESSIBILIDADE E INCLUSÃO 2025**



# COMPOSIÇÃO ADMINISTRATIVA 2024-2026

## **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

## EXPEDIENTE

O plano de ações de Acessibilidade e Inclusão 2025 foi elaborado pela Secretaria de Acessibilidade e Inclusão, com a participação da Equipe Multidisciplinar do Programa PertenSER e, sob a supervisão e aprovação da Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão.

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

Presidente: Juíza Auxiliar da Presidência: Maira Salete Meneghetti

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



**Magistrado:** 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 Gestão de Pessoas:** Fernanda Chede Rotolo Caldas; Marcelo Parisi Freitas; Marcelo Dias e Silva; Talita Santana Pereira  
**Diretoria de Saúde:** William de Oliveira Duailibi; Vanessa Zomer Fenili; Saulo Costa Pereira  
**Diretoria de Tecnologia da Informação:** Juliana Pasinato, Susi Meire Fatima Carvalho, Raphael Lobo e Álvaro Correa Simon  
**Diretoria de Engenharia e Arquitetura:** Débora Carolina Piazza  
**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



PODER JUDICIÁRIO  
de Santa Catarina



**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 .....	7
Ações para Monitoramento e Cumprimento dos Indicadores da Resolução 401/2021 do CNJ .....	11
1. Entrevista psicológica de acolhimento à colaboradores com deficiência (Programa PertenSER).....	11
2. Análise ergonômica para servidores com deficiência .....	12
(Programa PertenSER).....	12
3. Avaliação de tecnologia assistiva para servidores com deficiência .....	12
(Programa PertenSER).....	12
4. Adequações Arquitetônicas em prol da acessibilidade .....	13
(Programa PertenSER).....	13
5. Comunicação Institucional em prol da acessibilidade e cultura inclusiva (Programa PertenSER).....	14
6. Atendimentos de acompanhamento à colaboradores com deficiência (Programa PertenSER).....	15
7. Diálogos individuais com gestores (chefias imediatas ou magistrados) de colaboradores com deficiência (Programa PertenSER) .....	16
8. Rodas de conversas com gestores de servidores em condição especial de trabalho .....	17
9. Rodas de conversas - cultura inclusiva .....	18
10. Levantamento de necessidades para acessibilidade de novos residentes jurídicos e estagiários com deficiência .....	19
11. Semana de Acessibilidade e Inclusão .....	20
12. Visita técnica multidisciplinar - Programa PertenSER na comarca.....	21
13. Distribuição de Cordões de Girassóis .....	22
14. Capacitação nas temáticas da Cultura inclusiva .....	23
15. Intérpretes de Libras - contratações .....	24
16. Audiodescrição - contratações.....	25
17. Programa PertenSER (outras ações).....	26
Considerações .....	27

## APRESENTAÇÃO

O Plano de Ações de Acessibilidade e Inclusão do Tribunal de Justiça de Santa Catarina (TJSC) para o ano de 2025 tem como objetivo promover a acessibilidade e 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 medidas específicas no TJSC.

De acordo com o disposto no art. 7º 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 setores 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.”*

Desta 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 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:

AÇÃO	Áreas responsáveis	Indicador	Especificidade do indicador	Número de Ações	Número Participações	Meta própria
Entrevista psicológica de acolhimento à colaboradores com deficiência	SAI/DGP	Ação	Atendimentos realizados	1	30	Atender 100% da demanda.
Análise ergonômica para servidores com deficiência	SAI/DSQV	Ação	Pessoas atendidas	1	17	Atender 100% da demanda.
Avaliação de tecnologia assistiva para servidores com deficiência	SAI/DTI	Ação	Pessoas atendidas	1	22	Atender 100% da demanda.
Adequação Arquitetônica em prol da acessibilidade	SAI/DTI	Ação	N. de providências de acessibilidade realizadas	1	36	Atender 100% da demanda.
Comunicação Institucional em prol da acessibilidade e cultura inclusiva	SAI/NCI	Ação	Número de ações em comunicação institucional	1	41	42 ações em comunicação institucional
Atendimento de acompanhamento à colaboradores com deficiência	SAI/DGP/DSQVDTI	Ação	Pessoas atendidas	1	8	Atender 100% da demanda.

<b>Diálogo individual com gestores (chefias imediatas ou magistrados) de colaboradores com deficiência</b>	SAI/DGP	Ação	Pessoas atendidas	1	21	Dialogar com 100% das chefias dos novos servidores c/ deficiência e atender 100% das demais demandas
<b>Roda de conversas c/ gestores de servidores em cond. especial de trab.</b>	SAI / DGP / DDVP / SDP DSQV	Número de encontros	Número de participações	3	12	Oferecer orientação a 100% os gestores dos servidores c/ deficiência que estiverem em Cond. Especial de Trab.
<b>Rodas de conversas - cultura inclusiva</b>	SAI	Número de encontros	Número de participações	6	36	Atender 75 % das solicitações recebidas, bem como fomentar novas rodas
<b>Levantamento de necessidades p/ acessibilidade de novos residentes jurídicos e estagiários c/ deficiência</b>	SAI	Ação	N. de formulários enviados p/ levantamento de informações	2	14	Atender 100% da demanda.
<b>Semana de Acessibilidade e Inclusão</b>	SAI / AJ / DGP DEA / DSQV DTI / DIE / DDI NCI	Edição realizada	Número de participações nas ações da edição	1	400	Preencher 100% das vagas disponibilizadas nas ações da Semana de Acessibilidade e Inclusão
<b>Visita técnica multidisciplinar - Programa PertenSER na comarca</b>	SAI / DEA / DSQV / DIE	Visitas realizadas	Número de pessoas abrangidas na visita técnica	1	30	Atender 100% da necessidade indicada pela equipe do Programa PertenSER
<b>Distribuição de Cordões de Girassóis</b>	SAI / DGDM	Ação	Pessoas atendidas	1	4	Atender 100% da demanda.
<b>Capacitação nas Temáticas da Cultura Inclusiva</b>	SAI / AJ / DGP DEA / DSQV DTI / DIE / DDI NCI	Ação	Participações nas aulas, palestras e cursos na temática	1	2000	Alcançar a participação de 20% dos colaboradores do PJSC, sendo 10% em 2025
<b>Intérpretes de Libras - contratações</b>	SAI / DOF / DMP	Ação	Solicitações atendidas	1	6050	Atender 100% das solicitações recebidas pela Secretaria de Acessib. e Inclusão
<b>Audiodescrição - contratações</b>	SAI / DOF / AJ / DGDM	Ação	Solicitações atendidas	1	500	Atender 100% das solicitações recebidas pela Secretaria de Acessib. e Inclusão
<b>Programa PertenSER (outras ações)</b>	SAI / DGP DEA DSQV / DTI DIE / DDI / AJ DGDM	Número de ações complementares	Não utilizado como indicador	1	22	Atender 100% da demanda.

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.** A aprovação do plano de ações é competência da respectiva 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

## Ações para Monitoramento e Cumprimento dos Indicadores da Resolução 401/2021 do CNJ

### **1. Entrevista psicológica de acolhimento à 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 biopsicossocial, adaptações físicas e digitais.

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

**Etapas:** Contato inicial de apresentação da Secretaria de Acessibilidade e Inclusão e Programa PertenSER, realização de entrevista individual de acolhimento por profissional de psicologia, levantamento de necessidades específicas, diligência para os setores responsáveis para atendimento das necessidades de recursos de acessibilidade.

**Previsão de recursos:** Ao menos uma das psicólogas do Programa PertenSER e recursos tecnológicos para a efetivação das etapas.

**Cronograma:** De 07 de janeiro a 19 de dezembro; atender à demanda conforme ingresso dos nossos servidores no PJSC ao longo do ano.

**Indicadores:** Acolhimentos psicológicos realizados.

**Número de ações/participações em 2024:** 30

**Meta para 2025:** Atender 100% da demanda.

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

**Objetivo:** Realizar avaliação ergonômica do posto de trabalho de servidores com deficiência, de acordo com as necessidades específicas. Dados os muitos tipos de deficiência, sejam elas de locomoção, cognitiva, sensorial ou psíquica, a análise é realizada de forma personalizada, a fim de possibilitar um ambiente adequado visando favorecer o desempenho das atividades laborais com conforto e segurança, valorizando sua 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, realização do atendimento ergonômico; efetivação das recomendações ergonômicas, solicitação de recursos ergonômicos de acessibilidade aos setores responsáveis sempre que necessário.

**Previsão de recursos:** Fisioterapeuta vinculada do Programa PertenSER e recursos tecnológicos para a efetivação das etapas.

**Cronograma:** De 07 de janeiro a 19 de dezembro; atender conforme surgimento da demanda.

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

**Número de ações/participações em 2024:** 17

**Meta para 2025:** Atender 100% da demanda.

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

**Objetivo:** Favorecer a equidade nas condições de trabalho, oferecendo aos colaboradores com deficiência a análise individualizada e orientações específicas de tecnologia assistiva no que tange às singularidades de cada pessoa com deficiência.

**Aspecto de acessibilidade:** adaptações digitais.

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

**Etapas:** Recebimento da demanda, agendamento, realização do atendimento e orientações em tecnologia assistiva; solicitação de recursos tecnológicos de acessibilidade aos setores responsáveis sempre que necessário.

**Previsão de recursos:** Técnico de suporte em Informática vinculado ao Programa PertenSER e recursos tecnológicos para a efetivação das etapas bem como para o suprimento das necessidades de acessibilidade específicas.

**Cronograma:** De 07 de janeiro a 19 de dezembro; atender conforme surgimento da demanda.

**Indicadores:** Número de avaliações de tecnologia assistiva realizadas.

**Número de ações/participações em 2024:** 22

**Meta para 2025:** Atender 100% da demanda.

#### ***4. Adequações Arquitetônicas em prol da acessibilidade (Programa PertenSER)***

**Objetivo:** Promover a acessibilidade arquitetônica nas edificações do Poder Judiciário Catarinense, visando garantir a inclusão de pessoas com deficiência. Possibilitar, com soluções rápidas e de menor impacto de obras e financeiros, ajustes no espaço físico por meio dos contratos de manutenção predial, visando reduzir as barreiras físicas à todas as pessoas com deficiência que acessam as unidades judiciárias catarinenses, bem como possibilitar um ambiente adequado ao desempenho das atividades laborais com conforto e segurança, valorizando a capacidade laborativa dos 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 de providências e encaminhamentos, realização das melhorias de acessibilidade arquitetônica, avaliação e conclusão do processo.

**Previsão de recursos:** Equipe da Seção de Arquitetura vinculada ao Programa PertenSER, recursos materiais para a efetivação das etapas bem como para o suprimento das necessidades de acessibilidade específicas, e recursos tecnológicos para a efetivação das etapas.

**Cronograma:** De 07 de janeiro a 19 de dezembro; atender conforme diagnóstico de necessidade e surgimento de demandas específicas.

**Indicadores:** Número de providências de acessibilidade realizadas.

**Número de ações em 2024:** 36

Entre as ações de acessibilidade arquitetônica em 2024, destacam-se: Construção de novos Fóruns, bem como reforma e ampliação de Fóruns já existentes, tornando-os inteiramente adequados às normas de acessibilidade, e análise de acessibilidade e adequações arquitetônicas em unidades de trabalho, balcões de atendimento, passeios públicos, de guarda-corpos, corrimãos, saídas de emergência, degraus de escadas internas e externas, vagas de estacionamento e plataformas elevatórias.

**Meta para 2025:** Atender 100% da demanda.

## ***5. Comunicação Institucional em prol da acessibilidade e cultura inclusiva (Programa PertenSER)***

**Objetivo:** Fomentar a cultura inclusiva e ampliar o alcance de informações sobre a temática de pessoas com deficiência planejando e executando ações de comunicação que contribuam para a acessibilidade e inclusão de pessoas com deficiência.

**Aspecto de acessibilidade:** comunicacional

**Áreas responsáveis:** Secretaria de Acessibilidade e Inclusão e Núcleo de Comunicação Institucional - NCI

**Etapas:** Sugestão de matérias, definição da pauta, elaboração do conteúdo, alinhamento com o escopo da comunicação do TJSC, validação do conteúdo, planner/acompanhamento das pautas aprovadas, edição final, publicação e arquivamento.

**Previsão de recursos:** Equipe de colaboradores do Núcleo de Comunicação Institucional - NCI, recursos materiais e financeiros para a efetivação das etapas e recursos tecnológicos para a efetivação das comunicações.

**Cronograma:** De 07 de janeiro a 19 de dezembro.

**Indicadores:** Número de ações em comunicação institucional que contribuam para a acessibilidade e cultura inclusiva

**Número de ações em 2024:** 41

Notícias/vídeos e matérias no site, postagens e vídeos no Instagram e transmissão ao vivo do evento Semana de Acessibilidade e Inclusão no canal do Youtube.

**Meta para 2025:** 42

## **6. *Atendimentos de acompanhamento à colaboradores com deficiência (Programa PertenSER)***

**Objetivo:** Acompanhar a adequação dos recursos de tecnologia assistiva, acessibilidade e inclusão dos colaboradores com deficiência ao longo da sua vida laboral no PJSC, especialmente quando mudam de cargo ou lotação, ou quando há solicitação de auxílio pelo gestor ou pelo próprio servidor.

**Aspecto de acessibilidade:** biopsicossocial, adaptações físicas e digitais.

**Áreas responsáveis:** Secretaria de Acessibilidade e Inclusão, Diretoria de Gestão de Pessoas, Diretoria de Saúde e Qualidade de Vida, Diretoria de Tecnologia da Informação.

**Etapas:** Recebimento da demanda, agendamento, realização do(s) atendimento(s), levantamento de necessidades específicas, orientações, diligência para os setores responsáveis para atendimento das necessidades de recursos de acessibilidade sempre que necessário.

**Previsão de recursos:** Ao menos uma das psicólogas do Programa PertenSER e recursos tecnológicos para a efetivação das etapas.

**Cronograma:** De 07 de janeiro a 19 de dezembro; atender conforme surgimento da demanda/necessidades.

**Indicadores:** Número de atendimentos realizados.

**Número de ações/participações em 2024:** 8

**Meta para 2025:** Atender 100% da demanda.

### ***7. 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 (novo servidor ou por meio de relotação/remoção) sobre questões relativas à acessibilidade e inclusão, fomentar a cultura inclusiva e oferecer suporte ao longo do período que o servidor com deficiência estiver sob a sua gestão.

**Aspecto de acessibilidade:** biopsicossocial, comunicação, adaptações físicas e digitais, fomento da cultura inclusiva.

**Áreas responsáveis:** Secretaria de Acessibilidade e Inclusão, Diretoria de Gestão de Pessoas (Seção de Desenvolvimento de Pessoas), Diretoria de Saúde e Qualidade de Vida e 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, realização do(s) diálogo(s), levantamento de necessidades específicas, orientação(ões), diligência para os setores responsáveis para atendimento das necessidades de recursos de acessibilidade sempre que necessário.

**Previsão de recursos:** Ao menos uma das psicólogas do Programa PertenSER e/ou do coordenador da Secretaria de Acessibilidade e Inclusão, e recursos tecnológicos para a efetivação das etapas.

**Cronograma:** De 07 de janeiro a 19 de dezembro; atender conforme surgimento da demanda/necessidades.

**Indicadores:** Número de atendimentos realizados.

**Número de ações/participações em 2024:** 21

**Meta para 2025:** Atender 100% da demanda.

### **8. Rodas de conversas com gestores de servidores em condição especial de trabalho**

**Objetivo:** Acolher, auxiliar e orientar o(a) gestor(a) que recebe na equipe um(a) servidor(a) com deficiência que requereu condição especial de trabalho e que tenham filhos(as), cônjuge, companheiro(a) ou dependentes legais na mesma condição, bem como realizar o acompanhamento funcional e de desempenho dos servidores em questão.

**Aspecto de acessibilidade:** biopsicossocial, comunicação, adaptações físicas e digitais, e fomento da cultura inclusiva.

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

**Etapas:** Planejamento dos encontros, comunicação, convite, agendamentos, realização, fechamento, registros documentais.

**Previsão de recursos:** Ao menos uma das psicólogas e um dos colaboradores com deficiência do Programa PertenSER, preferencialmente àqueles que também são da Secretaria de Acessibilidade e Inclusão, bem como integrantes da equipe multidisciplinar composta por colaboradores representantes das áreas responsáveis. Recursos tecnológicos para a efetivação das etapas.

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

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

**Número de ações realizadas em 2024: 3**

**Número de participações em 2024: 12**

**Meta para 2025:** Oferecer orientação a 100% os gestores dos servidores com deficiência que estiverem em Condição Especial de Trabalho.

### **9. Rodas de conversas - cultura inclusiva**

**Objetivo:** Fomentar a cultura inclusiva, diminuir barreiras atitudinais, favorecer relacionamentos interpessoais respeitosos às singularidades.

**Aspecto de acessibilidade:** biopsicossocial, comunicação, adaptações físicas e digitais, fomento da cultura inclusiva.

**Áreas responsáveis:** Secretaria de Acessibilidade e Inclusão

**Etapas:** Planejamento dos encontros, comunicação, convite, agendamentos, realização, fechamento, registros documentais.

**Previsão de recursos:** Ao menos uma das psicólogas e um dos colaboradores com deficiência do Programa PertenSER, preferencialmente àqueles que também são da Secretaria de Acessibilidade e Inclusão. Recursos tecnológicos para a efetivação das etapas.

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

**Indicadores:** Número de encontros e de servidores com deficiência participantes.

**Número de ações realizadas em 2024: 6**

**Número de participações em 2024: 36**

**Meta para 2025:** Atender 75% das solicitações recebidas pela Secretaria de Acessibilidade e Inclusão, bem como tomar a iniciativa de novas rodas de conversa. Total de pelo menos 5 rodas com servidores ao longo do ano.

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

**Objetivo:** Levantar informações sobre o tipo de deficiência, histórico da pessoa com a deficiência, experiência profissional e necessidades de acessibilidade e/ou de auxílio na inclusão de estagiários e residentes jurídicos de todo o PJSC

**Aspecto de acessibilidade:** biopsicossocial, comunicação, adaptações físicas e digitais, fomento da cultura inclusiva.

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

**Etapas:** Recebimento da demanda por processo SEI, envio do formulário ao novo residente jurídico ou estagiário com deficiência, recebimento das informações, identificação das necessidades de acessibilidade e inclusão, agendamento de atendimento e/ou diligência para setor responsável para atendimento das necessidades.

**Previsão de recursos:** Psicóloga da Secretaria de Acessibilidade e Inclusão e, sempre que necessário, equipe multidisciplinar composta por colaboradores representantes das áreas responsáveis. Recursos tecnológicos para a efetivação das etapas.

**Cronograma:** De 07 de janeiro a 19 de dezembro; atender conforme surgimento da demanda/necessidades.

**Indicadores:** Número de formulários enviados para levantamento de informações sobre necessidades para acessibilidade e inclusão.

**Número de ações:** 2 (levantamento de necessidades de novos estagiários e de novos residentes jurídicos)

**Número de participações em 2024:** 14

**Meta para 2025:** Atender 100% da demanda.



## **11. Semana de Acessibilidade e Inclusão**

**Objetivo:** Promover discussões e fomentar reflexões sobre a importância do tema. apresentar ações que vêm sendo desenvolvidas. Fortalecer a representatividade dos colaboradores com deficiência nas diferentes áreas e unidades de trabalho do PJSC. Contribuir com o desenvolvimento da cultura do respeito à diversidade humana e reforçar o comprometimento da instituição em promover uma sociedade inclusiva.

**Aspecto de acessibilidade:** evento, comunicação, cultura inclusiva e atendimento, atendimento biopsicossocial.

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

**Etapas:** Planejamento, elaboração do projeto pedagógico, patrocínio para recurso orçamentário, busca da aprovação, execução das etapas prévias (ex., contratação de palestrantes, reserva de local, preparativos com a casa militar e brigadistas, entre outros), sensibilização dos servidores com deficiência e gestores, divulgação, execução e avaliação.

**Previsão de recursos:** Equipe da Secretaria de Acessibilidade e Inclusão, equipe multidisciplinar composta por colaboradores representantes das áreas responsáveis, militares, brigadistas, palestrantes, intérpretes de libras, audiodescritores, recursos financeiros, espaço físico, mobiliários e tecnológicos.

**Cronograma:** De 02 de abril a 30 de setembro.

**Indicadores:** Número de participantes (modalidade virtual e presencial).

**Número de ações realizadas em 2024:** uma edição composta por várias ações

**Número de participações em 2024:** 400 participantes

**Meta para 2025:** Preencher 100% das vagas disponibilizadas nas ações da Semana de Acessibilidade e Inclusão

## **12. Visita técnica multidisciplinar - Programa PertenSER na comarca**

**Objetivo:** Ampliar a acessibilidade institucional por meio da verificação *in loco* de fatores que possam se tornar dificuldades/limitadores da equidade, segurança e autonomia dos servidores(es) com deficiência moderada ou grave que enfrentam maiores barreiras cotidianas. Analisar, de forma multidisciplinar tais barreiras e fomentar a remoção e/ou solução visando a acessibilidade nas comarcas em que estão lotados os servidores com essas deficiências.

**Aspecto de acessibilidade:** evento, atendimento biopsicossocial, adaptações físicas e digitais, comunicação e fomento da cultura inclusiva.

**Áreas responsáveis:** Secretaria de Acessibilidade e Inclusão, Diretoria de Saúde e Qualidade de Vida (Seção de Ergonomia), Diretoria de Tecnologia da Informação (Seção de Atendimento ao Usuário), Diretoria de Engenharia e Arquitetura (Seção de Arquitetura), Diretoria de Infraestrutura.

**Etapas:** Recebimento ou constatação da demanda, acionamento da equipe, planejamento, busca da aprovação para deslocamento da equipe (autorização dos gestores), aprovação orçamentária para os deslocamentos, programação de viagem pela equipe, contato com os gestores na comarca, deslocamento da equipe, execução das etapas multidisciplinares na comarca, conversa com o(s) servidor(es) com deficiência, diálogo com os gestores (chefe de secretaria, chefia imediata e, sempre que possível, com o(a) magistrado(a), sensibilização dos servidores para a cultura inclusiva, finalização da visita com pauta de providências multidisciplinares, avaliação da visita técnica, diligência pelos setores responsáveis para atendimento das necessidades, acompanhamento do processo de providências para acessibilidade até a sua conclusão.

**Previsão de recursos:** Equipe multidisciplinar de composta por colaboradores representantes das áreas responsáveis, orçamento para viabilizar o deslocamento da equipe e providências para ampliar a acessibilidade da comarca, veículo oficial para deslocamentos, recursos tecnológicos para a efetivação das etapas.

**Cronograma:** De 02 de abril a 05 de dezembro; atender conforme surgimento da demanda/necessidades.

**Indicadores:** Número de comarcas visitadas/analizadas pela equipe multidisciplinar.



**Número de ações realizadas em 2024: 1**

**Número de participações em 2024: 30**

**Meta para 2025:** Atender 100% da necessidade indicada pela equipe do Programa PertenSER

### **13. Distribuição de Cordões de Girassóis**

**Objetivo:** Distribuir cordões de fita com desenhos de girassóis para os crachás dos servidores e das servidoras com deficiências ocultas, contribuir com a identificação de pessoas com deficiências que nem sempre são percebidas, ampliar a sensibilização para as necessidades específicas dessas pessoas e o fornecimento de auxílio, fomentar a cultura inclusiva e acessível em todo o judiciário catarinense.

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

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

**Etapas:** Recebimento da demanda por e-mail, conferência da caracterização como pessoa com deficiência, envio do cordão ao solicitante.

**Previsão de recursos:** Servidores das áreas responsáveis, recursos financeiros para compra e envio dos cordões, recursos tecnológicos para a efetivação das etapas.

**Cronograma:** De 07 de janeiro a 19 de dezembro; atender conforme demanda.

**Indicadores:** Número de cordões enviados.

**Número de ações/participações em 2024: 4**

**Meta para 2025:** Atender 100% da demanda.



#### **14. Capacitação nas temáticas da Cultura inclusiva**

**Objetivo:** Fomentar e/ou realizar aulas, palestras e cursos na temática da acessibilidade e inclusão. Possibilitar que os colaboradores do PJSC tenham conhecimentos nas questões relativas às pessoas com deficiência, acessibilidade e inclusão, visando a diminuição das barreiras atitudinais, o favorecimento de comportamentos inclusivos e a ampliação da cultura de respeito e acolhimento à diversidade e de desenvolvimento humano contínuo no Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina.

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

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

**Etapas:** Reuniões para alinhamento das demandas e debate de possíveis propostas, Planejamento e elaboração de cronogramas específicos, elaboração de projeto pedagógico, identificação e convite de professores, divulgação, realização das etapas da execução, avaliação.

**Previsão de recursos:** Equipe da Secretaria de Acessibilidade e da Academia Judicial, recursos materiais e tecnológicos para a efetivação das etapas, orçamento para honorários de instrutores/monitores e espaço físico quando forem realizados presencialmente.

**Cronograma:** De 07 de janeiro a 19 de dezembro.

**Indicadores:** Número de alunos/pessoas inscritas.

**Número de participações em 2024:** 2.000

**Meta para 2025:** Alcançar a participação de 20% do total de colaboradores do PJSC. Tendo em vista que precisamos capacitar 10% de servidores a cada ano, que é a meta do indicador 40/2021 do CNJ, e que 10% foram capacitados em 2024, a meta para 2025 será de 10% do total de servidores.

## **15. Intérpretes de Libras - contratações**

**Objetivo:** Implementar medidas que assegurem a ampla e irrestrita acessibilidade comunicacional e atitudinal, promover o bem de todos sem discriminação, garantir a inviolabilidade do direito à igualdade/equidade, possibilitar à pessoa com deficiência auditiva o acesso universal, adotar os princípios e as diretrizes internacionais de acessibilidade.

**Aspecto de acessibilidade:** evento, comunicação, fomento da cultura inclusiva.

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

**Etapas:** Recebimento da demanda, solicitação da nota de empenho a unidade competente, emissão da ordem de serviço, atendimento, avaliação e pagamento.

**Previsão de recursos:** Colaboradores representantes das áreas responsáveis e recursos tecnológicos para a efetivação das etapas.

**Cronograma:** De 07 de janeiro a 19 de dezembro.  
Atender conforme demanda.

**Indicadores:** Número de solicitações atendidas.

**Número de ações em 2024:** 42 solicitações atendidas  
(remotas, gravadas e presenciais)

**Número de participações em 2024:** alcance de 6050 pessoas.

**Meta para 2025:** Atender 100% das solicitações recebidas pela Secretaria de Acessibilidade e Inclusão.

## 16. Audiodescrição - contratações

**Objetivo:** Implementar medidas que assegurem a ampla e irrestrita acessibilidade comunicacional e atitudinal, promover o bem de todos sem discriminação, garantir a inviolabilidade do direito à igualdade/equidade, possibilitar à pessoa com deficiência visual o acesso universal, adotar os princípios e as diretrizes internacionais de acessibilidade.

**Aspecto de acessibilidade:** evento, comunicação, fomento da cultura inclusiva.

**Áreas responsáveis:** Secretaria de Acessibilidade e Inclusão, Diretoria de Orçamento e Finanças, Academia Judicial, Diretoria de Gestão Documental e Memória

**Etapas:** Recebimento da demanda, pesquisa de preços, processo de requisição de compras, ordem de serviço, atendimento, avaliação e pagamento.

**Previsão de recursos:** Colaboradores representantes das áreas responsáveis e recursos tecnológicos para a efetivação das etapas.

**Cronograma:** De 07 de janeiro a 19 de dezembro; atender conforme demanda.

**Indicadores:** Número de solicitações atendidas.

**Número de ações em 2024:** 3 solicitações atendidas (remotas, gravadas e presenciais)

**Número de participações em 2024:** alcance de 500 pessoas

**Meta para 2025:** Atender 100% das solicitações recebidas pela Secretaria de Acessibilidade e Inclusão.

## **17. Programa PertenSER (outras ações)**

**Objetivo:** Favorecer a acessibilidade e a inclusão por meio de outras ações além das elencadas, diminuindo barreiras, a fim de assegurar que as pessoas com deficiência possam gozar ou exercer, em igualdade de oportunidades com as demais pessoas, todos os direitos humanos e liberdades fundamentais.

**Aspecto de acessibilidade:** evento, comunicação, capacitação de servidores(as), adaptações físicas e digitais, fomento da cultura inclusiva.

**Áreas responsáveis:** Secretaria de Acessibilidade e Inclusão, Diretoria de Gestão de Pessoas, Diretoria de Saúde e Qualidade de Vida, Diretoria de Engenharia e Arquitetura, Diretoria de Tecnologia da Informação, Diretoria de Infraestrutura, Diretoria de Cadastro e Distribuição Processual, Academia Judicial e Diretoria de Gestão Documental e Memória.

**Etapas:** Identificação das necessidades, orientações junto às equipes/gestores planejamento e execução.

**Previsão de recursos:** Colaboradores representantes das áreas responsáveis, recursos financeiros e tecnológicos para a efetivação das etapas.

**Cronograma:** De 07 de janeiro a 19 de dezembro; atender conforme demanda/necessidade.

**Indicadores:** Número de solicitações atendidas.

**Número de ações em 2024:** 22 solicitações atendidas

(Uma implantação e melhorias de sistemas, duas revisões de padrões de acessibilidade no site e portais, cinco placas de identificação de ambientes, seis legendas em cursos, sete reservas de percentual de 5% de vagas para colaboradores com deficiência em cursos, eventos e programas, oito promoções de acessibilidade por meio da ouvidoria do Poder Judiciário, entre outros)

**Meta para 2025:** Atender 100% 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 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, fazer 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 a cultura inclusiva constantemente, reforçam o compromisso da instituição com a inclusão.

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

Florianópolis, 26 de março de 2025.

**Maira Salete Meneghetti**

Juíza Auxiliar da Presidência

Presidente da Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão

**Rodrigo Lima**

Coordenador da Secretaria de Acessibilidade e Inclusão