

ATA - PRESI/CPA

ATA DA 2ª REUNIÃO DA COMISSÃO PERMANENTE DE ACESSIBILIDADE NO ANO DE 2024

Data: 16/04/2024

Horário/local: 11h/Sala de reuniões da ASPLAN

Participantes:

José Francisco da Silva Galvão
Lidiane Castro Pires
Renata Nogueira Colaça Pires
Rodolfo Quiroga Elias
Rose Jocely Lopes dos Santos
Sérgio Luiz Mariano de Almeida
Cristiane Melo de Souza Firmino
Daniele Carlos de Oliveira Nunes
Nauan da Costa Aragão Freires

Ausências (justificadas)

Irisnaila Lima Bélem
Elma Larissa Nunes dos Santos Ferreira
Ana Cátia Rodrigues Andrade
Maria Verônica da Costa

Pauta

Responder ao questionário do CNJ de **gestão da acessibilidade e inclusão** e **avaliação da acessibilidade física e da acessibilidade nos serviços**, conforme Ofício-Circular n. 34/SEP.

Discussões e deliberações

1 - A secretária da Comissão, Renata Colaça, apresentou os questionários enviados pelo CNJ, informou que seria preenchido primeiro o questionário de **gestão da acessibilidade e inclusão**, pois necessitava da participação de todos, e que para o preenchimento do questionário de **avaliação da acessibilidade física e da acessibilidade nos serviços**, seria necessário permanecer na reunião somente o representante da SOMI, Rodolfo Quiroga Elias.

Em seguida, foram tratados cada um dos itens do formulário e este foi preenchido por decisão unânime dos participantes, conforme consta no anexo 0662131

O item 24 não foi respondido pois a servidora Cristiane informou que precisaria realizar o levantamento das informações e que enviaria à ASSAI até o dia 18/4.

2 - A reunião teve uma pausa para o almoço com retorno às 13h30min.

No retorno da pausa ficaram apenas Renata Colaça e Rodolfo Quiroga para responder ao questionário de acessibilidade física na sede do Tribunal e Central de Atendimento ao Eleitor, conforme anexo 0662130

Os itens 18 e 19 não foram respondidos por tratar-se de informações da secretaria judiciária, cujo representante, Maria Verônica, não pode participar da reunião. Sendo assim, Renata enviará as questões por e-mail para serem respondidas até 18/4.

Nada mais havendo a tratar, a reunião foi encerrada às 14h.



Documento assinado eletronicamente por **RENATA NOGUEIRA COLAÇA, Técnico Judiciário**, em 22/04/2024, às 10:43, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **LIDIANE CASTRO PIRES, Membro da Comissão**, em 22/04/2024, às 10:44, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JOSÉ FRANCISCO DA SILVA GALVÃO, Técnico Judiciário**, em 22/04/2024, às 10:46, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ROSE JOCELY LOPES DOS SANTOS, Membro da Comissão**, em 22/04/2024, às 10:47, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **SÉRGIO LUÍZ MARIANO DE ALMEIDA, Membro da Comissão**, em 22/04/2024, às 10:53, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Nauan da Costa Aragao Freires, Membro da Comissão**, em 22/04/2024, às 10:58, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **CRISTIANE MELO DE SOUZA FIRMINO, Membro da Comissão**, em 22/04/2024, às 11:11, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **DANIELE CARLOS DE OLIVEIRA NUNES, Assessor de Comunicação**, em 23/04/2024, às 11:19, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **RODOLFO QUIROGA ELIAS, Servidor(a) cedido(a)**, em 25/04/2024, às 16:08, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-ac.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0660961** e o código CRC **5E5A6385**.

- **Seção 1 – Identificação do(a) respondente.**

- 1. Identifique o tribunal.*

- 2. Identifique a UF e o município da unidade judiciária.*

- 3. Identifique o grau de jurisdição da unidade judiciária.*

- ☐ Primeiro grau.
- ☒ Segundo grau ou Conselhos ou Tribunais Superiores.

- 4. Nome da unidade judiciária*

0 de 150 máx. de caracteres

- 5. Nome do(a) responsável pelo envio.*

0 de 150 máx. de caracteres

- 6. Cargo do(a) responsável pelo envio.*

0 de 150 máx. de caracteres

- 7. Telefone do(a) responsável pelo envio.*

- 8. E-mail do(a) responsável pelo envio*

Seção 2 – Acessibilidade física.

- **9. Considerando a acessibilidade na área externa, entrada e nas recepções da unidade judicial/conselho, como você avalia a conformidade com os seguintes critérios?**

- 9.1. As entradas da unidade judicial/conselho possuem rampas de acesso.*

- ☐ Não atende.
- ☐ Atende parcialmente.
- ☒ Atende totalmente.
- ☐ Não sei informar.

- 9.2. O edifício conta com faixas táteis e sinalizações claras que garantem a locomoção autônoma.*

- ☐ Não atende.
- ☐ Atende parcialmente.
- ☒ Atende totalmente.
- ☐ Não sei informar.

- 9.3. O edifício conta com corrimãos e portas amplas que garantem a locomoção autônoma.*

- ☐ Não atende.
- ☐ Atende parcialmente.
- ☒ Atende totalmente.
- ☐ Não sei informar.

- 9.4. O estacionamento interno (para profissionais do tribunal) está em conformidade com as diretrizes de acessibilidade, reservando adequadamente vagas para pessoas com deficiência.*

- ☐ Não atende.
- ☐ Atende parcialmente.
- ☒ Atende totalmente.
- ☐ Não sei informar.

- 9.5. O estacionamento externo (para usuários) está em conformidade com as diretrizes de acessibilidade, reservando adequadamente vagas para pessoas com deficiência.*

- ☐ Não atende.
- ☐ Atende parcialmente.
- ☒ Atende totalmente.
- ☐ Não sei informar.

- 9.6. As vagas reservadas de ambos os estacionamentos (interno e externo) estão devidamente sinalizadas com o símbolo internacional de acessibilidade.*

- ☐ Não atende.
- ☐ Atende parcialmente.
- ☒ Atende totalmente.
- ☐ Não sei informar.

- 9.7. Há placas que indicam os atendimentos preferenciais disponíveis (Símbolo Internacional de Acesso) na recepção.*

- ☒ Não atende.
- ☐ Atende parcialmente.
- ☐ Atende totalmente.
- ☐ Não sei informar.

- 9.8. O balcão de atendimento está localizado em rota acessível.*

Orientação para os(as) respondentes: considera-se rota acessível como caminho contínuo e desobstruído que permite a segura e fácil movimentação de pessoas com diferentes capacidades, incluindo aquelas com mobilidade reduzida, deficiências visuais ou auditivas.

- ☐ Não atende.
- ☐ Atende parcialmente.
- ☒ Atende totalmente.
- ☐ Não sei informar.

- 9.9. O balcão de atendimento possui altura adequada para acomodar pessoas em cadeiras de rodas.*

Orientação para os(as) respondentes: considera-se que a altura adequada de um balcão de atendimento para cadeirantes é aquela que permite que uma pessoa em cadeira de rodas alcance facilmente a superfície. Geralmente, a altura varia entre 80 cm e 85 cm do chão para garantir acessibilidade e conforto.

- ☒ Não atende.
- ☐ Atende parcialmente.

- ☐ Atende totalmente.
- ☐ Não sei informar.

- 9.10. Há banheiros adaptados para garantir a acessibilidade.*
 - ☐ Não atende.
 - ☐ Atende parcialmente.
 - ☒ Atende totalmente.
 - ☐ Não sei informar.

- 9.11. O piso do edifício da unidade judicial/conselho é adaptado para atender às necessidades de acessibilidade de pessoas com mobilidade reduzida ou com deficiência visual (ex.: existem faixas no chão, piso antiderrapante).*
 - ☐ Não atende.
 - ☐ Atende parcialmente.
 - ☒ Atende totalmente.
 - ☐ Não sei informar.

- **10. Avalie como as salas de atendimento e o plenário do edifício atendem às necessidades de acessibilidade das pessoas com diferentes tipos de deficiência.**

Instruções para os(as) respondentes: Para cada item, selecione a opção que melhor descreve a situação atual das salas de atendimento e do plenário do edifício em relação à acessibilidade. Considere sua experiência ou conhecimento sobre a disponibilidade e adequação desses espaços para atender às necessidades de pessoas com diferentes tipos de deficiência.

- 10.1. Espaço para manobra de cadeira de rodas.*
 Orientação para os(as) respondentes: considera-se que espaço adequado de cadeira de rodas está livre de obstruções e que permite que a cadeira de rodas faça curvas e mudanças de direção sem dificuldade.
 - ☐ Não atende.

- ☐ Atende parcialmente.
- ☒ Atende totalmente.
- ☐ Não sei informar.

• 10.2. Altura adequada de balcões para atendimento de cadeirantes.*

- ☒ Não atende.
- ☐ Atende parcialmente.
- ☐ Atende totalmente.
- ☐ Não sei informar.

• 10.3. Sinalização sonora, como emissão ou de alertas ou de orientações auditivas, para orientação de pessoas com deficiência auditiva.*

- ☐ Não atende.
- ☐ Atende parcialmente.
- ☐ Atende totalmente.
- ☒ Não sei informar.

• 10.4. Sinalização tátil, tais como texturas, relevos no piso ou em superfícies, para guiar e orientar pessoas com deficiência visual através do tato.*

- ☐ Não atende.
- ☐ Atende parcialmente.
- ☒ Atende totalmente.
- ☐ Não sei informar.

• 10.5. Recursos de comunicação visual, como textos de fácil leitura, displays eletrônicos de informações, sinalizações em braille e com alto contraste, entre outros, para pessoas com deficiência auditiva.*

- ☐ Não atende.
- ☐ Atende parcialmente.
- ☒ Atende totalmente.

- ☐ Não sei informar.
- 10.6. Disponibilidade de mobiliário e equipamentos adaptados para pessoas com deficiência.*

Orientações para os(as) respondentes:

- são exemplos de mobiliários adaptados para pessoas com deficiência: mesas e balcões com altura adequada para cadeirantes, cadeiras com apoio de braços e assentos largos para acomodar diferentes necessidades, dentre outros.

- são exemplos de equipamentos adaptados para pessoas com deficiência: telefones com amplificação de som, teclados e mouses adaptados, monitores com ajustes de contraste e tamanho de fonte, dentre outros.

- ☐ Não atende.
- ☒ Atende parcialmente.
- ☐ Atende totalmente.
- ☐ Não sei informar.
- 10.7. Espaço que garante privacidade e tranquilidade para pessoas com sensibilidades sensoriais.*
 - ☒ Não atende.
 - ☐ Atende parcialmente.
 - ☐ Atende totalmente.
 - ☐ Não sei informar.
- **11. Avalie o nível de conformidade das áreas de circulação do tribunal com as seguintes condições de acessibilidade:**
 - 11.1. Os banheiros adaptados para pessoas com deficiência possuem barras de apoio.*
 - ☒ Sim, em todos.
 - ☐ Não, em alguns.
 - ☐ Não.

- 11.2. Os banheiros adaptados para pessoas com deficiência possuem sanitários em altura acessível.*

- ☒ Sim, em todos.
- ☐ Não, em alguns.
- ☐ Não.

- 11.3. Os banheiros adaptados para pessoas com deficiência possuem espaço adequado para manobra de cadeira de rodas.*

- ☒ Sim, em todos.
- ☐ Não, em alguns.
- ☐ Não.

- 11.4. Há botões em braile no(s) elevador(es) e recursos de anúncio sonoro.*

- ☒ Sim, em todos.
- ☐ Não, em alguns.
- ☐ Não.
- ☐ Não se aplica.

- 11.5. Há recursos de anúncio sonoro no(s) elevador(es).*

- ☒ Sim, em todos.
- ☐ Não, em alguns.
- ☐ Não.
- ☐ Não se aplica.

- 11.6. Existem rampas internas que conectam os diferentes pisos.*

- ☒ Sim, em todos.
- ☐ Não, em alguns.
- ☐ Não.
- ☐ Não se aplica.

- 11.7. Há sinalizações visuais nas áreas comuns e ou corredores.*
- ☒ Sim, em todos.
- ☐ Não, em alguns.
- ☐ Não.

- 11.8. Há sinalizações táteis nas áreas comuns e ou corredores.*
- ☒ Sim, em todos.
- ☐ Não, em alguns.
- ☐ Não.

- 11.9. Há corrimãos instalados em ambos os lados das escadas em altura acessível e de forma contínua.*
- ☒ Sim, em todos.
- ☐ Não, em alguns.
- ☐ Não.
- ☐ Não se aplica.

- 12. Forneça quaisquer comentários adicionais ou exemplos específicos sobre como a acessibilidade física é abordada em sua instituição que possam contribuir para esta pesquisa.

0 de 2000 máx. de caracteres

• **Seção 4 – Acessibilidade em serviços.**

- 13. Nos últimos doze meses, quais estratégias a unidade judiciária implementou para garantir a acessibilidade nos serviços para usuários com deficiência?*

Selecione todas as opções aplicáveis.

- ☐ Balcão de atendimento com profissionais aptos para atender pessoas com deficiência.
- ☐ Disponibilização de atendimento em Libras.
- ☐ Instalação de software de leitura de tela em computadores públicos.
- ☐ Compra de ferramentas de tecnologias assistivas.
- ☒ Realização de treinamentos sobre acessibilidade para magistrados(as), servidores(as).
- ☒ Realização de treinamentos sobre acessibilidade para profissionais do quadro.
- ☒ Criação de materiais informativos em formatos acessíveis (braile, áudio, vídeo com legendas).
- ☐ Desenvolvimento de um website com recursos de acessibilidade (alto contraste, navegação simplificada etc.).
- ☒ Oferecimento de atendimento prioritário para pessoas com deficiência.
- ☐ Outros.

- 14. Como o balcão de atendimento está equipado para atender pessoas com deficiência?*

Selecione todas as opções aplicáveis.

- ☐ O atendimento é realizado por meio de agendamento prévio para garantir a disponibilidade de profissionais especializados ou equipamentos específicos.
- ☐ Há profissional apto para atender pessoas com deficiência.
- ☐ O balcão de atendimento dispõe de tecnologia assistiva (como software de leitura de tela, ampliadores, teclados especiais).
- ☐ Há materiais de comunicação adaptados para pessoas com deficiência.
- ☒ Nenhuma das opções acima.
- ☐ Outros.

- 15. Como o atendimento em Libras é oferecido?*
- ☐ Atendimento em Libras é disponibilizado por meio de videochamadas ou aplicativos interativos, mediante agendamento ou solicitação.
- ☐ Intérpretes de Libras estão disponíveis presencialmente para atendimento.
- ☐ O atendimento é realizado tanto por intérpretes de Libras presencialmente quanto por meio de videochamadas ou aplicativos interativos, conforme a necessidade.
- ☐ Servidores que possuem conhecimento em Libras oferecem atendimento de forma voluntária.
- ☒ Nenhuma das opções anteriores.

- **16. O quanto você concorda com as seguintes afirmações relacionadas à acessibilidade nos serviços para pessoas com deficiência?**

- 16.1. Há materiais impressos, sinalizações e documentos em braile disponíveis para quem precisa.*
- ☐ Discordo totalmente.
- ☒ Discordo parcialmente.
- ☐ Neutro.
- ☐ Concordo parcialmente.
- ☐ Concordo totalmente.
- 16.2. A audiodescrição está disponível em vídeos ou eventos promovidos pela unidade judiciária.*
- ☐ Discordo totalmente.
- ☒ Discordo parcialmente.
- ☐ Neutro.

- ☐ Concordo parcialmente.
- ☐ Concordo totalmente.

• 16.3. Os materiais de comunicação, como folhetos e displays, estão disponíveis em formatos acessíveis (braile, áudio, linguagem simples).*

- ☐ Discordo totalmente.
- ☐ Discordo parcialmente.
- ☒ Neutro.
- ☐ Concordo parcialmente.
- ☐ Concordo totalmente.

• 16.4. Os portais da unidade judiciária que oferecem serviços para público externo estão adaptados com recursos de acessibilidade.*

- ☐ Discordo totalmente.
- ☐ Discordo parcialmente.
- ☐ Neutro.
- ☒ Concordo parcialmente.
- ☐ Concordo totalmente.

• 16.5. Os sites da unidade judiciária estão adaptados com recursos de acessibilidade.*

- ☐ Discordo totalmente.
- ☐ Discordo parcialmente.
- ☐ Neutro.
- ☒ Concordo parcialmente.
- ☐ Concordo totalmente.

• 17. Quais desses outros recursos estão disponíveis para os jurisdicionados com deficiência na unidade judiciária/conselho?*

Selecione todas as opções aplicáveis.

- ☒ Direito de ingresso e permanência de cão-guia que acompanha pessoa com deficiência nas dependências dos edifícios e extensões da unidade judicial/conselho.
 - ☒ Direito de ser atendido com um(a) acompanhante.
 - ☒ Atendimento prioritário.
 - ☐ Nenhuma das opções listadas.
 - ☐ Outros.
-
- 18. Quais das seguintes adequações já foram implementadas no sistema informatizado de tramitação processual utilizado na sua unidade judiciária?*
- Selecione todas as opções aplicáveis.
- ☐ Identificação automática de prioridade: o sistema identifica automaticamente os processos que envolvem partes ou interessados com deficiência, marcando-os para tramitação prioritária.
 - ☐ Alertas e notificações: implementação de alertas para quadro de pessoal e gestores(as) sobre os prazos e a necessidade de atendimento prioritário para processos específicos.
 - ☐ Interface acessível: o sistema é acessível para todos os usuários, incluindo pessoas com deficiência, seguindo as diretrizes de acessibilidade na web.
 - ☐ Documentação acessível: toda a documentação e comunicação gerada pelo sistema é acessível, oferecendo formatos alternativos como texto simples, áudio, braile digital ou linguagem fácil de entender.
 - ☐ Treinamento e suporte: profissionais que utilizam o sistema recebem treinamento específico sobre as necessidades de pessoas com deficiência e sobre como garantir a tramitação prioritária.
 - ☐ Outros.
-
- 19. Quais das seguintes práticas sua unidade judiciária/conselho já adotou para tornar os procedimentos judiciais mais acessíveis a pessoas com deficiência?*
- Selecione todas as opções aplicáveis.
- ☐ Assistência para comunicação com advogados(as) e juízes(as).
 - ☐ Suporte na leitura e compreensão de documentos judiciais em formatos acessíveis.

- ☐ Acompanhamento e orientação física dentro da unidade judicial/conselho.
- ☐ Auxílio na configuração e utilização de tecnologias assistivas.
- ☐ Possibilidade de participação remota em audiências e procedimentos.
- ☐ Ambientes especialmente adaptados para depoimentos.
- ☐ Disponibilização de plataformas digitais acessíveis para compartilhamento desses documentos.
- ☐ Criação de guias e tutoriais em formatos acessíveis sobre como acessar e obter documentos.
- ☐ Implementação de centrais de atendimento telefônico adaptadas com recursos para deficiência auditiva ou visual.
- ☐ Permissão para pausas em procedimentos extensos, atendendo a necessidades específicas.
- ☐ Nenhuma.
- ☐ Outros.

-

- **Seção 1 – Identificação do(a) respondente.**

- 1. Identifique o tribunal.*

- 2. Nome do(a) responsável pelo envio.*

0 de 150 máx. de caracteres

- 3. Cargo do(a) responsável pelo envio.*

0 de 120 máx. de caracteres

- 3.1. Indique à qual unidade o(a) responsável pelo envio está vinculado(a).*

- ☐ Presidência do Tribunal.
- ☐ Comissão de Acessibilidade e Inclusão do Tribunal.
- ☒ Outra unidade indicada pela Presidência ou pela Comissão de Acessibilidade
- ☐ Outra unidade.

- 4. Telefone do(a) responsável pelo envio.*

- 5. E-mail do(a) responsável pelo envio.*

- **Seção 2 – Gestão da inclusão e acessibilidade.**

- **6. Avalie as medidas de acessibilidade implementadas em seu tribunal nos últimos 12 meses, considerando os avanços obtidos em cada área.**

Utilize a escala "Início de implementação", "Implementação intermediária" e "Implementação avançada" para a avaliação.

- 6.1. Medidas de acessibilidade física para melhoria do acesso e da circulação nos edifícios do tribunal, como existência de rampas, elevadores, mobiliários e banheiros acessíveis etc.*
 - ☐ Início de implementação.
 - ☒ Implementação intermediária.
 - ☐ Implementação avançada.
- 6.2. Medidas de acessibilidade de serviços, como atendimento com a presença de intérpretes de língua brasileira de sinais (Libras), oferecimento de conteúdo audiovisual acessível etc.*
 - ☐ Início de implementação.

- ☒ Implementação intermediária.
- ☐ Implementação avançada.
- 6.3. Medidas de acessibilidade tecnológica, como sites e sistemas informacionais acessíveis, disponibilização de diferentes tecnologias assistivas etc.
- ☐ Início de implementação.
- ☒ Implementação intermediária.
- ☐ Implementação avançada.
- 7. Quais ações foram realizadas para melhorar a acessibilidade física nos últimos doze meses?*

Plano de obras dos cartórios

0 de 2000 máx. de caracteres

- 8. Quais ações foram realizadas para melhorar a acessibilidade comunicacional nos últimos doze meses?*

Inclusão de legendas nos vídeos disponibilizados

0 de 2000 máx. de caracteres

- 9. Selecione os três principais motivos que justificam a escolha das estratégias de acessibilidade implementadas no tribunal.*
Assinale até 3 opções.
- ☐ Demandas e solicitações recebidas por meio de canais de denúncia ou ouvidoria, que indicam necessidades específicas de acessibilidade.
- ☐ Análise do perfil das pessoas com deficiência que mais frequentam os órgãos da Justiça, visando adaptar os serviços de acordo com as respectivas necessidades.
- ☒ Orientações e normativas de órgãos reguladores ou de supervisão que estipulam padrões mínimos de acessibilidade a serem cumpridos.

- ☐ Feedback direto de usuários com deficiência, seus familiares, ou representantes legais, sobre as dificuldades enfrentadas e sugestões de melhorias.
- ☒ Resultados de auditorias internas ou externas que apontam lacunas na acessibilidade e recomendam ações corretivas.
- ☐ Parcerias com organizações que defendem os direitos das pessoas com deficiência e oferecem consultoria e orientação.
- ☒ Iniciativas de capacitação e sensibilização do corpo funcional do tribunal que ressaltam a importância e a urgência de adotar estratégias de acessibilidade.
- ☐ Pesquisas e estudos sobre melhores práticas em acessibilidade no contexto judicial, tanto em âmbito nacional quanto internacional.
- ☐ Experiências anteriores do tribunal com estratégias de acessibilidade que resultaram em melhorias significativas no atendimento.
- ☐ Outros motivos.
- 10. Como foram executadas as medidas de acessibilidade e inclusão, nos últimos doze meses?*
- ☐ Mediante planejamento de periodicidade anual ou inferior, por meio de plano de ação.
- ☐ Mediante planejamento de periodicidade maior que um ano, por meio de plano de ação.
- ☐ Mediante elaboração de plano de ação, sem periodicidade definida.
- ☐ Sob demanda, de acordo com as diretrizes da alta administração.
- ☐ Sob demanda, de acordo com os requerimentos formulados.
- ☒ A própria comissão ou unidade define as ações que serão executadas.
- ☐ Não há uma metodologia definida.
- ☐ Outros.
- 11. Nos últimos doze meses, o tribunal contou com previsão orçamentária para implementar medidas de acessibilidade e inclusão?*
- ☐ Sim, previsão orçamentária alinhada a um cronograma detalhado.
- ☐ Sim, previsão orçamentária, mas ainda não há um cronograma detalhado de execução.

- ☒ Ainda não há previsão orçamentária para essas ações.
 - 12. Quais são os maiores desafios que seu órgão enfrenta ao implementar medidas de acessibilidade nos serviços de atendimento ao público?*
- Marque todas as opções aplicáveis.
- ☐ Falta de recursos financeiros para implementar as mudanças necessárias.
 - ☒ Dificuldade em encontrar pessoas aptas para atender a pessoas com deficiência.
 - ☒ Desafios técnicos na adaptação de materiais jurídicos para linguagem acessível.
 - ☐ Falta de conscientização e treinamento adequado de magistrados(as) e servidores(as) sobre acessibilidade e inclusão.
 - ☒ Falta de conscientização e treinamento adequado do pessoal do quadro auxiliar sobre acessibilidade e inclusão.
 - ☒ Resistência à mudança dentro da organização.
 - ☒ Falta de feedback ou orientação clara sob o ponto de vista das pessoas com deficiência que usam os serviços.
 - ☐ Limitações legais ou regulamentares que dificultam a implementação de certas medidas de acessibilidade.
 - ☐ Outros.

• **Seção 3 – Unidade e comissão da inclusão e acessibilidade.**

- 13. O tribunal possui uma unidade dedicada a acessibilidade e inclusão?*
- Instrução para os(as) respondentes: unidade deve ser entendida como uma subdivisão funcional do tribunal.
- ☐ Sim, subordinada a um dos órgãos superiores (Presidência, Secretaria-Geral ou Diretoria-Geral).
 - ☒ Sim, subordinada a uma secretaria ou diretoria específica.
 - ☐ Não.
 - 14. A Comissão de Acessibilidade e Inclusão foi instituída?*
 - ☒ Sim.
 - ☐ Não.

- Os campos 15 a 19 são referentes às Comissões de Acessibilidade e Inclusão instituídas no tribunal.

- **Seção 4 – Capacitações.**

- 20. Nos últimos doze meses, como foram as capacitações em acessibilidade e inclusão ofertadas pelo tribunal para magistrados(as) e servidores(as)?*

Selecione todas as opções aplicáveis.

- ☐ Capacitação regular.
- ☒ Capacitação por demanda.
- ☐ Outros.

- 21. Nos últimos doze meses, as capacitações e os treinamentos realizados pelo tribunal foram predominantemente em qual formato?*

- ☒ Presencial.
- ☐ Híbrido - combinação de presencial e EAD.
- ☐ EAD - Educação a Distância.

- **22. Informe a quantidade de capacitação ou treinamento oferecido para magistrados(as) e servidores(as) nos últimos doze meses.**

- 22.1. Capacitação em direitos da pessoa com deficiência:*

0

Digite um valor menor ou igual a 99.

- 22.2. Capacitação ou treinamento em comunicação inclusiva, como no uso de língua brasileira de sinais (Libras) para atender pessoas com deficiência auditiva:*

1

Digite um valor menor ou igual a 99.

- 22.3. Capacitação ou treinamento em atendimento para pessoas com deficiência física (ex.: adaptação de espaços, mobiliário acessível):*

1

Digite um valor menor ou igual a 99.

- 22.4. Capacitação ou treinamento em acessibilidade digital e uso de tecnologias para facilitar o acesso de usuários aos sites e portais do tribunal:*

0

Digite um valor menor ou igual a 99.

- 23. Se foram oferecidos outros tipos de capacitação ou treinamento não mencionados anteriormente, especifique quais foram.*

0 de 2000 máx. de caracteres

- **24. Nos últimos doze meses, quantos(as) magistrados(as), servidores(as) e profissionais do quadro auxiliar participaram das capacitações oferecidas pelo tribunal? Forneça o número separado para cada categoria.**

- 24.1. Magistrados(as):*

Digite um valor menor ou igual a 10000.

- 24.2. Servidores(as):*

Digite um valor menor ou igual a 10000.

- 24.3. Profissionais do quadro auxiliar:*

Digite um valor menor ou igual a 10000.

- 25. Nos últimos doze meses, foram ofertadas pelo tribunal capacitações em acessibilidade e inclusão para profissionais do quadro auxiliar?*

Instrução para os(as) respondentes: Quadro auxiliar é formado por estagiários(as), terceirizados(as), juízes(as) leigos(as), trabalhadores(as) de serventias judiciais privatizadas, conciliadores(as), voluntários(as) e aprendizes.

- ☒ Sim.

- ☐ Não.

- 26. Assinale as ações de sensibilização promovidas pelo tribunal.*

Selecione todas as opções aplicáveis.

- ☐ Não houve ações de sensibilização.
- ☒ Campanhas de comunicação (nos portais do tribunal, nas redes sociais, nos espaços comuns do tribunal etc.).
- ☒ Parcerias com organizações, públicas ou privadas, para iniciativas de sensibilização sobre acessibilidade e inclusão.
- ☒ Eventos culturais sobre acessibilidade e inclusão (palestras, rodas de conversa, seminários/webinários etc.).
- ☐ Eventos e capacitações específicas para gestores.
- ☐ Outros.

- **27. Considerando as necessidades atuais de seu tribunal, avalie quais tipos de capacitação e treinamento em acessibilidade e inclusão devem ser priorizados pela gestão.**

Utilize a escala "Alta prioridade", "Média prioridade" e "Baixa prioridade" para a avaliação.

- 27.1. Técnicas de atendimento para pessoas com diferentes tipos de deficiência (motora, auditiva, visual, intelectual).*
- ☒ Alta prioridade.
- ☐ Média prioridade.
- ☐ Baixa prioridade.
- 27.2. Treinamento em Libras.*
- ☐ Alta prioridade.
- ☐ Média prioridade.
- ☒ Baixa prioridade.
- 27.3. Workshops ou palestras de sensibilização sobre deficiência e inclusão.*
- ☐ Alta prioridade.
- ☒ Média prioridade.
- ☐ Baixa prioridade.
- 27.4. Cursos de certificação em acessibilidade web e tecnologias assistivas.*
- ☐ Alta prioridade.
- ☐ Média prioridade.
- ☒ Baixa prioridade.
- 27.5. Sessões de treinamento prático no uso de tecnologias assistivas.*
- ☐ Alta prioridade.
- ☐ Média prioridade.
- ☒ Baixa prioridade.
- 27.6. Treinamento em legislação sobre acessibilidade e inclusão.*
- ☐ Alta prioridade.
- ☐ Média prioridade.

- ☒ Baixa prioridade.
 - **Seção 5 – Inclusão e acessibilidade para quadro de pessoal e auxiliares.**
 - Instruções para os(as) respondentes: para essa bateria de perguntas, considerar:
 - Profissionais do quadro de pessoal: magistrados(as) e servidores(as) efetivos(as), requisitados(as), cedidos(as) e comissionados(as) sem vínculo.
 - Profissionais do quadro auxiliar: estagiários(as), terceirizados(as), juízes(as) leigos(as), trabalhadores(as) de serventias judiciais privatizadas, conciliadores(as), voluntários(as) e aprendizes.
 - 28. Quais ações o tribunal realiza para facilitar a integração de magistrados(as), servidores(as) e profissionais do quadro auxiliar com deficiência?*
- Selecione todas as opções aplicáveis.
- ☐ Disponibilização de tecnologia assistiva ou software especial.
 - ☒ Adaptações necessárias no espaço físico de trabalho.
 - ☒ Sensibilização da equipe sobre diversidade, inclusão e conscientização sobre deficiência.
 - ☐ Opções de trabalho flexíveis, como horários ajustáveis, trabalho remoto ou híbrido, e pausas adicionais, se necessário.
 - ☐ Outros.
 - 29. Como são realizadas as avaliações da deficiência de magistrados(as) e servidores(as)?*
 - ☐ Escolha do(a) magistrado(a) ou servidor(a) se apresenta laudo ou parecer emitido por médico(a) particular ou conveniado(a) do(a) interessado(a) ou se passa pela avaliação da equipe multiprofissional e interdisciplinar do tribunal.
 - ☐ Apresentação de laudo ou parecer emitido por médico(a) particular ou conveniado(a) do(a) interessado(a).
 - ☐ Por uma equipe multiprofissional e interdisciplinar do tribunal.
 - ☐ Por profissionais da área médica do tribunal.
 - ☒ Não são realizadas avaliações formais da deficiência.

- 30. Com que frequência a avaliação da deficiência de magistrados(as) e servidores(as) é realizada?*
- ☐ A cada cinco anos.
- ☐ A pedido do(a) interessado(a).
- ☐ Somente quando há uma mudança significativa na condição do(a) interessado(a).
- ☐ Não há uma periodicidade definida para a realização das avaliações.
- ☐ No momento de realização e apresentação dos exames periódicos de saúde (EPS).
- ☒ Não são realizadas avaliações formais da deficiência.
- 31. O acompanhamento funcional de magistrados(as) e servidores(as) com deficiência é feito por qual setor ou unidade?

Instruções para os(as) respondentes: Acompanhamento funcional inclui fornecimento de recursos adequados, apoio para o desenvolvimento de habilidades e adaptações necessárias ao exercício de suas atribuições de modo compatível com as suas deficiências.

- ☐ O acompanhamento funcional é oferecido por meio da unidade de gestão de pessoas ou similar, em parceria com serviço de saúde e ou unidade/comissão de acessibilidade.
- ☒ O acompanhamento é oferecido pela unidade de gestão de pessoas do tribunal.
- ☐ O acompanhamento é oferecido pelo serviço de saúde do tribunal.
- ☐ O acompanhamento é oferecido pela unidade ou comissão de acessibilidade.
- ☐ Outros.
- 32. Como o tribunal avalia o desempenho de magistrados(as) e servidores(as) em relação às responsabilidades de seus cargos?*
- ☒ Usa um método de avaliação de desempenho uniforme para todos(as), incluindo profissionais com ou sem deficiência.
- ☐ Usa um método de avaliação de desempenho adaptado que considera as necessidades gerais de profissionais com deficiência.
- ☐ Realiza avaliações de desempenho personalizadas focadas nas metas e objetivos adaptados para cada profissional com deficiência.
- ☐ Outros.

- 33. Compartilhe quaisquer outras informações, sugestões ou comentários adicionais que você considere relevantes sobre a inclusão e acessibilidade de pessoas com deficiência no contexto do tribunal. Se houver aspectos não abordados nas perguntas anteriores que você queira mencionar, sinta-se à vontade para compartilhar suas observações aqui.