



PODER JUDICIÁRIO
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
PRSTM/SEPPE/SGEST/SGSOA

PLANO DE TRABALHO

PLANEJAMENTO DAS AÇÕES DE ACESSIBILIDADE NA JMU

ANO DE 2025

MÊS	AÇÃO	ÁREA RESPONSÁVEL	RECURSOS	OBJETIVO	META
Atividade continuada	Orientações às equipes de planejamento considerem os critérios de acessibilidade nas contratações.	<ul style="list-style-type: none"> Presidência do STM - Seção de Gestão Socioambiental e Acessibilidade-SGSOA. 	<ul style="list-style-type: none"> Servidor da SGSOA. 	<ul style="list-style-type: none"> Assegurar o cumprimento da legislação e das normas vigentes e a inclusão dos critérios de acessibilidade nas contratações públicas, considerando as cinco dimensões: gestão, arquitetônica e urbanística, comunicacional, em serviços e tecnológica. 	<ul style="list-style-type: none"> Prestar orientações a todas as equipes de planejamento que solicitarem o assessoramento da SGSOA.
FEVEREIRO	Participação na reunião da Rede de Acessibilidade na Administração Pública.	<ul style="list-style-type: none"> Presidência do STM - SGSOA. 	<ul style="list-style-type: none"> Servidor da SGSOA. 	<ul style="list-style-type: none"> Troca de experiências, tecnologias e boas práticas entre os órgãos da Rede de Acessibilidade. 	<ul style="list-style-type: none"> Assegurar a participação do STM nas reuniões da Rede de Acessibilidade por servidor designado, presencialmente ou remotamente.
	Relatório Anual de Desempenho da Acessibilidade na Justiça Militar da União.	<ul style="list-style-type: none"> Presidência do STM - SGSOA - Elaboração do documento do Relatório. Secretaria do STM- Diretoria de Tecnologia da Informação (DITIN)- Publicação do documento no Portal do STM. 	<ul style="list-style-type: none"> Servidores do STM. Tecnológicos - recursos do Portal do STM. 	<ul style="list-style-type: none"> Garantir o cumprimento da legislação vigente e a transparência. 	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar e publicar o Relatório no Portal do STM até 28/02/2025.
	Desenvolvimento de painel de dados da Rede de Acessibilidade - Tema: Boas Práticas em Acessibilidade.	<ul style="list-style-type: none"> Presidência do STM - SGSOA. 	<ul style="list-style-type: none"> Servidor da SGSOA. 	<ul style="list-style-type: none"> Troca de experiências, tecnologias e boas práticas entre os órgãos da Rede de Acessibilidade. 	<ul style="list-style-type: none"> Publicar o painel de dados até 28/02/2025 para uso dos membros da Rede de Acessibilidade

MARÇO	Participação na reunião da Rede de Acessibilidade.	<ul style="list-style-type: none"> • Presidência do STM - SGSOA. 	<ul style="list-style-type: none"> • Servidor da SGSOA. 	<ul style="list-style-type: none"> • Troca de experiências, tecnologias e boas práticas entre os órgãos da Rede de Acessibilidade. 	<ul style="list-style-type: none"> • Assegurar a participação do STM nas reuniões da Rede de Acessibilidade por servidor designado, presencialmente ou remotamente.
	Reunião da Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão da Justiça Militar da União- CPAI-JMU.	<ul style="list-style-type: none"> • Magistrada da JMU e servidores do STM e da JMU, membros da CPAI-JMU. • Presidência do STM - SGSOA. 	<ul style="list-style-type: none"> • Membros da CPAI-JMU. 	<ul style="list-style-type: none"> • Estabelecimento das diretrizes estratégicas anuais. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprovar o Relatório Anual de Desempenho da Acessibilidade na JMU. • Definir as diretrizes para as visitas de Membros da CPAI-JMU às unidades da Primeira Instância.
ABRIL	Participação na reunião da Rede de Acessibilidade.	<ul style="list-style-type: none"> • Presidência do STM - SGSOA. 	<ul style="list-style-type: none"> • Servidor da SGSOA. 	<ul style="list-style-type: none"> • Troca de experiências, tecnologias e boas práticas entre os órgãos da Rede de Acessibilidade. 	<ul style="list-style-type: none"> • Assegurar a participação do STM nas reuniões da Rede de Acessibilidade por servidor designado, presencialmente ou remotamente.
	Visita de Membros da CPAI-JMU à Unidade da Primeira Instância.	<ul style="list-style-type: none"> • Presidência do STM - SGSOA: Ministar Palestra de Capacitação e Sensibilização. • Membros da CPAI-JMU e Gestor da Unidade - Reunião sobre aplicação do <i>Check-List</i> de Acessibilidade Arquitetônica na unidade. 	<ul style="list-style-type: none"> • Servidor da SGSOA e um membro da CPAI-JMU. • Diárias para duas pessoas referentes a um dia de atividades fora da sede. • Passagens aéreas ida e volta para duas pessoas. • <i>Check-List</i> impresso e também disponível na nuvem. 	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitar e sensibilizar servidores e colaboradores para eliminar barreiras e promover a acessibilidade e a inclusão. • Orientar a equipe da unidade sobre o preenchimento do <i>Check-List</i> de Acessibilidade Arquitetônica na unidade. 	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitar e sensibilizar 65% do quadro de servidores e colaboradores da unidade visitada sobre o tema. • Garantir a correta coleta de dados da Fase 1 de acessibilidade arquitetônica na unidade visitada, conforme previsto na Cartilha da Rede de Acessibilidade.

	Comunicacional de Sensibilização.	<ul style="list-style-type: none"> • Presidência do STM - SGOA: Definir a temática e os objetivos, e enviar a demanda para publicação. • Presidência do STM - ASCOM: Produzir e veicular a publicação no Portal do STM, intranet da JMU, televisores institucionais e/ou nas redes sociais oficiais do STM. 	<ul style="list-style-type: none"> • Servidores do STM. • Tecnológicos - recursos do Portal do STM e da intranet, televisores. 	<ul style="list-style-type: none"> • Sensibilização do corpo funcional da Justiça Militar da União e do público externo que acessa o Portal e as redes sociais oficiais do STM. 	<ul style="list-style-type: none"> • Divulgar pelo menos uma publicação nas redes sociais do STM sobre acessibilidade e inclusão.
MAIO	Participação na reunião da Rede de Acessibilidade.	<ul style="list-style-type: none"> • Presidência do STM - SGOA. 	<ul style="list-style-type: none"> • Servidor da SGOA. 	<ul style="list-style-type: none"> • Troca de experiências, tecnologias e boas práticas entre os órgãos da Rede de Acessibilidade. 	<ul style="list-style-type: none"> • Assegurar a participação do STM nas reuniões da Rede de Acessibilidade por servidor designado, presencialmente ou remotamente.
	Comunicacional de Sensibilização.	<ul style="list-style-type: none"> • Presidência do STM - SGOA: Definir a temática e os objetivos, e enviar a demanda para publicação. • Presidência do STM - ASCOM: Produzir e veicular a publicação no Portal do STM, intranet da JMU, televisores institucionais e/ou nas redes sociais oficiais do STM. 	<ul style="list-style-type: none"> • Servidores do STM. • Tecnológicos - recursos do Portal do STM e da intranet, televisores. 	<ul style="list-style-type: none"> • Sensibilização do corpo funcional da Justiça Militar da União e do público externo que acessa o Portal e as redes sociais oficiais do STM. 	<ul style="list-style-type: none"> • Publicar ao menos uma matéria na intranet ou no Portal do STM, em formato textual ou audiovisual, abordando temas de acessibilidade e inclusão. • Divulgar pelo menos uma publicação nas redes sociais do STM sobre acessibilidade e inclusão.
	Participação na reunião da Rede de Acessibilidade.	<ul style="list-style-type: none"> • Presidência do STM - SGOA. 	<ul style="list-style-type: none"> • Servidor da SGOA. 	<ul style="list-style-type: none"> • Troca de experiências, tecnologias e boas práticas entre os órgãos da Rede de Acessibilidade. 	<ul style="list-style-type: none"> • Assegurar a participação do STM nas reuniões da Rede de Acessibilidade por servidor designado, presencialmente ou remotamente.

JUNHO	Desenvolvimento de painel de dados da Rede de Acessibilidade - Tema: Desafios em Acessibilidade.	<ul style="list-style-type: none"> • Presidência do STM - SGSOA. 	<ul style="list-style-type: none"> • Servidor da SGSOA. 	<ul style="list-style-type: none"> • Troca de experiências, tecnologias e boas práticas entre os órgãos da Rede de Acessibilidade. 	<ul style="list-style-type: none"> • Publicar atualização do painel de dados até 30/06/2025 para uso dos membros da Rede de Acessibilidade
	Visita de Membros da CPAI-JMU à Unidade da Primeira Instância.	<ul style="list-style-type: none"> • Presidência do STM - SGSOA: Ministrará Palestra de Capacitação e Sensibilização. • Membros da CPAI-JMU e Gestor da Unidade - Reunião sobre aplicação do <i>Check-List</i> de Acessibilidade Arquitetônica na unidade. 	<ul style="list-style-type: none"> • Servidor da SGSOA e um membro da CPAI-JMU. • Diárias para duas pessoas referentes a um dia de atividades fora da sede. • Passagens aéreas ida e volta para duas pessoas. • <i>Check-List</i> impresso e também disponível na nuvem. 	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitar e sensibilizar servidores e colaboradores para eliminar barreiras e promover a acessibilidade e a inclusão. • Orientar a equipe da unidade sobre o preenchimento do <i>Check-List</i> de Acessibilidade Arquitetônica na unidade. 	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitar e sensibilizar 65% do quadro de servidores e colaboradores da unidade visitada sobre o tema. • Garantir a correta coleta de dados da Fase 1 de acessibilidade arquitetônica na unidade visitada, conforme previsto na Cartilha da Rede de Acessibilidade.
JULHO	Desenvolvimento de painel de dados da Rede de Acessibilidade - Tema: Banco de Instrutores em Acessibilidade.	<ul style="list-style-type: none"> • Presidência do STM - SGSOA. 	<ul style="list-style-type: none"> • Servidor da SGSOA. 	<ul style="list-style-type: none"> • Troca de experiências, tecnologias e boas práticas entre os órgãos da Rede de Acessibilidade. 	<ul style="list-style-type: none"> • Publicar atualização do painel de dados até 31/07/2025 para uso dos membros da Rede de Acessibilidade
	Comunicacional de Sensibilização.	<ul style="list-style-type: none"> • Presidência do STM - SGSOA: Definir a temática e os objetivos, e enviar a demanda para publicação. • Presidência do STM - ASCOM: Produzir e veicular a publicação no Portal do STM, intranet da JMU, televisores institucionais e/ou nas redes sociais oficiais do STM. 	<ul style="list-style-type: none"> • Servidores do STM. • Tecnológicos - recursos do Portal do STM e da intranet, televisores. 	<ul style="list-style-type: none"> • Sensibilização do corpo funcional da Justiça Militar da União e do público externo que acessa o Portal e as redes sociais oficiais do STM. 	<ul style="list-style-type: none"> • Publicar ao menos uma matéria na intranet ou no Portal do STM, em formato textual ou audiovisual, abordando temas de acessibilidade e inclusão. • Divulgar pelo menos uma publicação nas redes sociais do STM sobre acessibilidade e inclusão.
	Participação na reunião da Rede de Acessibilidade.	<ul style="list-style-type: none"> • Presidência do STM - SGSOA. 	<ul style="list-style-type: none"> • Servidor da SGSOA. 	<ul style="list-style-type: none"> • Troca de experiências, tecnologias e boas práticas entre os órgãos da Rede de Acessibilidade. 	<ul style="list-style-type: none"> • Assegurar a participação do STM nas reuniões da Rede de Acessibilidade por servidor designado, presencialmente ou remotamente.

<p>AGOSTO</p>	<p>Visita de Membros da CPAI-JMU à Unidade da Primeira Instância.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Presidência do STM - SGOA: Ministrando Palestra de Capacitação e Sensibilização. • Membros da CPAI-JMU e Gestor da Unidade - Reunião sobre aplicação do <i>Check-List</i> de Acessibilidade Arquitetônica na unidade. 	<ul style="list-style-type: none"> • Servidor da SGOA e um membro da CPAI-JMU. • Diárias para duas pessoas referentes a um dia de atividades fora da sede. • Passagens aéreas ida e volta para duas pessoas. • <i>Check-List</i> impresso e também disponível na nuvem. 	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitar e sensibilizar servidores e colaboradores para eliminar barreiras e promover a acessibilidade e a inclusão. • Orientar a equipe da unidade sobre o preenchimento do <i>Check-List</i> de Acessibilidade Arquitetônica na unidade. 	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitar e sensibilizar 65% do quadro de servidores e colaboradores da unidade visitada sobre o tema. • Garantir a correta coleta de dados da Fase 1 de acessibilidade arquitetônica na unidade visitada, conforme previsto na Cartilha da Rede de Acessibilidade.
	<p>Participação na reunião da Rede de Acessibilidade.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Presidência do STM - SGOA. 	<ul style="list-style-type: none"> • Servidores da SGOA 	<ul style="list-style-type: none"> • Troca de experiências, tecnologias e boas práticas entre os órgãos da Rede de Acessibilidade. 	<ul style="list-style-type: none"> • Assegurar a participação do STM nas reuniões da Rede de Acessibilidade por servidor designado, presencialmente ou remotamente.
	<p>Visita de Membros da CPAI-JMU à Unidade da Primeira Instância.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Presidência do STM - SGOA: Ministrando Palestra de Capacitação e Sensibilização. • Membros da CPAI-JMU e Gestor da Unidade - Reunião sobre aplicação do <i>Check-List</i> de Acessibilidade Arquitetônica na unidade. 	<ul style="list-style-type: none"> • Servidor da SGOA e um membro da CPAI-JMU. • Diárias para duas pessoas referentes a um dia de atividades fora da sede. • Passagens aéreas ida e volta para duas pessoas. • <i>Check-List</i> impresso e também disponível na nuvem. 	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitar e sensibilizar servidores e colaboradores para eliminar barreiras e promover a acessibilidade e a inclusão. • Orientar a equipe da unidade sobre o preenchimento do <i>Check-List</i> de Acessibilidade Arquitetônica na unidade. 	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitar e sensibilizar 65% do quadro de servidores e colaboradores da unidade visitada sobre o tema. • Garantir a correta coleta de dados da Fase 1 de acessibilidade arquitetônica na unidade visitada, conforme previsto na Cartilha da Rede de Acessibilidade.
<p>SETEMBRO</p>					

	Comunicacional de Sensibilização.	<ul style="list-style-type: none"> • Presidência do STM - SGSOA: Definir a temática e os objetivos, e enviar a demanda para publicação. • Presidência do STM - ASCOM: Produzir e veicular a publicação no Portal do STM, intranet da JMU, televisores institucionais e/ou nas redes sociais oficiais do STM. 	<ul style="list-style-type: none"> • Servidores do STM. • Tecnológicos - recursos do Portal do STM e da intranet, televisores. 	<ul style="list-style-type: none"> • Sensibilização do corpo funcional da Justiça Militar da União e do público externo que acessa o Portal e as redes sociais oficiais do STM. 	<ul style="list-style-type: none"> • Publicar ao menos uma matéria na intranet ou no Portal do STM, em formato textual ou audiovisual, abordando temas de acessibilidade e inclusão. • Divulgar pelo menos uma publicação nas redes sociais do STM sobre acessibilidade e inclusão.
OUTUBRO	Participação na reunião da Rede de Acessibilidade.	<ul style="list-style-type: none"> • Presidência do STM - SGSOA. 	<ul style="list-style-type: none"> • Servidor da SGSOA. 	<ul style="list-style-type: none"> • Troca de experiências, tecnologias e boas práticas entre os órgãos da Rede de Acessibilidade. 	<ul style="list-style-type: none"> • Assegurar a participação do STM nas reuniões da Rede de Acessibilidade por servidor designado, presencialmente ou remotamente.
	Visita de Membros da CPAI-JMU à Unidade da Primeira Instância.	<ul style="list-style-type: none"> • Presidência do STM - SGSOA: Ministrará Palestra de Capacitação e Sensibilização. • Membros da CPAI-JMU e Gestor da Unidade - Reunião sobre aplicação do <i>Check-List</i> de Acessibilidade Arquitetônica na unidade. 	<ul style="list-style-type: none"> • Servidor da SGSOA e um membro da CPAI-JMU. • Diárias para duas pessoas referentes a um dia de atividades fora da sede. • Passagens aéreas ida e volta para duas pessoas. • <i>Check-List</i> impresso e também disponível na nuvem. 	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitar e sensibilizar servidores e colaboradores para eliminar barreiras e promover a acessibilidade e a inclusão. • Orientar a equipe da unidade sobre o preenchimento do <i>Check-List</i> de Acessibilidade Arquitetônica na unidade. 	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitar e sensibilizar 65% do quadro de servidores e colaboradores da unidade visitada sobre o tema. • Garantir a correta coleta de dados da Fase 1 de acessibilidade arquitetônica na unidade visitada, conforme previsto na Cartilha da Rede de Acessibilidade.
	Participação na reunião da Rede de Acessibilidade.	<ul style="list-style-type: none"> • Presidência do STM - SGSOA. 	<ul style="list-style-type: none"> • Servidor da SGSOA. 	<ul style="list-style-type: none"> • Troca de experiências, tecnologias e boas práticas entre os órgãos da Rede de Acessibilidade. 	<ul style="list-style-type: none"> • Assegurar a participação do STM nas reuniões da Rede de Acessibilidade por servidor designado, presencialmente ou remotamente.

NOVEMBRO	Comunicacional de Sensibilização.	<ul style="list-style-type: none"> • Presidência do STM - SGOA: Definir a temática e os objetivos, e enviar a demanda para publicação. • Presidência do STM - ASCOM: Produzir e veicular a publicação no Portal do STM, intranet da JMU, televisores institucionais e/ou nas redes sociais oficiais do STM. 	<ul style="list-style-type: none"> • Servidores do STM. • Tecnológicos - recursos do Portal do STM e da intranet, televisores. 	<ul style="list-style-type: none"> • Sensibilização do corpo funcional da Justiça Militar da União e do público externo que acessa o Portal e as redes sociais oficiais do STM. 	<ul style="list-style-type: none"> • Publicar ao menos uma matéria na intranet ou no Portal do STM, em formato textual ou audiovisual, abordando temas de acessibilidade e inclusão. • Divulgar pelo menos uma publicação nas redes sociais do STM sobre acessibilidade e inclusão.
	Visita de Membros da CPAI-JMU à Unidade da Primeira Instância.	<ul style="list-style-type: none"> • Presidência do STM - SGOA: Ministrando Palestra de Capacitação e Sensibilização. • Membros da CPAI-JMU e Gestor da Unidade - Reunião sobre aplicação do <i>Check-List</i> de Acessibilidade Arquitetônica na unidade. 	<ul style="list-style-type: none"> • Servidor da SGOA e um membro da CPAI-JMU. • Diárias para duas pessoas referentes a um dia de atividades fora da sede. • Passagens aéreas ida e volta para duas pessoas. • <i>Check-List</i> impresso e também disponível na nuvem. 	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitar e sensibilizar servidores e colaboradores para eliminar barreiras e promover a acessibilidade e a inclusão. • Orientar a equipe da unidade sobre o preenchimento do <i>Check-List</i> de Acessibilidade Arquitetônica na unidade. 	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitar e sensibilizar 65% do quadro de servidores e colaboradores da unidade visitada sobre o tema. • Garantir a correta coleta de dados da Fase 1 de acessibilidade arquitetônica na unidade visitada, conforme previsto na Cartilha da Rede de Acessibilidade.
DEZEMBRO	Comunicacional de Sensibilização.	<ul style="list-style-type: none"> • Presidência do STM - SGOA: Definir a temática e os objetivos, e enviar a demanda para publicação. • Presidência do STM - ASCOM: Produzir e veicular a publicação no Portal do STM, intranet da JMU, televisores institucionais e/ou nas redes sociais oficiais do STM. 	<ul style="list-style-type: none"> • Servidores do STM. • Tecnológicos - recursos do Portal do STM e da intranet, televisores. 	<ul style="list-style-type: none"> • Sensibilização do corpo funcional da Justiça Militar da União e do público externo que acessa o Portal e as redes sociais oficiais do STM. 	<ul style="list-style-type: none"> • Publicar ao menos uma matéria na intranet ou no Portal do STM, em formato textual ou audiovisual, abordando temas de acessibilidade e inclusão. • Divulgar pelo menos uma publicação nas redes sociais do STM sobre acessibilidade e inclusão.



Documento assinado eletronicamente por JONATAS BUENO AMORIM, CHEFE DA SEÇÃO DE GESTÃO SOCIOAMBIENTAL E ACESSIBILIDADE, em exercício., em 28/03/2025, às 18:29 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por SUZANE MATOS PESSOA, COORDENADORA DE GOVERNANÇA E GESTÃO SOCIOAMBIENTAL, em 28/03/2025, às 18:58 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.stm.jus.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **4257804** e o código CRC **0FA45437**.

Setor de Autarquias Sul, Praça dos Tribunais Superiores Quadra 01 - Bairro Asa Sul - CEP 70098-900 - Brasília - DF

4257804v1