

SERVIÇO DE **DIGITALIZAÇÃO DE PROCESSOS** REALIZADO POR PESSOAS **COM DEFICIÊNCIA AUDITIVA**



Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)

B823s

Brasil. Superior Tribunal de Justiça.

Serviço de digitalização de processos realizado por pessoas com deficiência auditiva / Superior Tribunal de Justiça, Comitê de Acessibilidade e Inclusão do Superior Tribunal de Justiça, Coordenadoria de Acessibilidade e Inclusão do STJ. — Brasília : Superior Tribunal de Justiça — STJ, 2023.

21 p. : il. Color.

1. Processo judicial, digitalização, Brasil. 2. Processo eletrônico, Brasil. 3. Deficiente auditivo, treinamento, Brasil. I. Título.

CDU 347.9:004-056.263(81)

Ficha catalográfica elaborada pela bibliotecária Najla Bastos de Melo CRB 1/1893

COMPOSIÇÃO ATUAL DO STJ

Ministro Antonio **Herman** de Vasconcellos e **Benjamin**
(Presidente)

Ministro **Luis Felipe Salomão** (Vice-Presidente)

Ministro **Francisco** Cândido de Melo **Falcão** Neto

Ministra Fátima **Nancy Andrichi**

Ministro **João Otávio de Noronha**

Ministro **Humberto** Eustáquio Soares **Martins**

Ministra **Maria Thereza** Rocha de **Assis Moura**

Ministro Geraldo **Og** Nicéas Marques **Fernandes**

Ministro **Mauro** Luiz **Campbell Marques**

Ministro **Benedito Gonçalves**

Ministro **Raul Araújo** Filho

Ministra Maria **Isabel** Diniz **Gallotti** Rodrigues

Ministro **Antonio Carlos Ferreira**

Ministro Ricardo **Villas Bôas Cueva**

Ministro **Sebastião** Alves dos **Reis Júnior**

Ministro **Marco** Aurélio Gastaldi **Buzzi**

Ministro **Marco Aurélio Bellizze** Oliveira

Ministra **Assusete** Dumont Reis **Magalhães**

Ministro **Sérgio** Luíz **Kukina**

Ministro Paulo Dias de **Moura Ribeiro**

Ministra **Regina Helena Costa**

Ministro **Rogério Schietti** Machado **Cruz**

Ministro Luiz Alberto **Gurgel de Faria**

Ministro **Reynaldo Soares da Fonseca**

Ministro Marcelo Navarro **Ribeiro Dantas**

Ministro **Antonio Saldanha Palheiro**

Ministro **Messod Azulay Neto**

Ministro **Paulo Sérgio Domingues**

Secretário Judicial da Presidência

Juiz Fernando da Fonseca Gajardoni

Secretário-Geral da Presidência

Juiz Carl Olav Smith

Diretor-Geral

Sérgio José Américo Pedreira

Elaboração

Secretaria Judiciária

Produção

Coordenadoria de Acessibilidade e Inclusão

Diagramação

Coordenadoria de Multimeios (SCO)

Fotografia

Rafael Luz (STJ)

Gustavo Lima (STJ)

Lucas Pricken (STJ)

COMPOSIÇÃO ATUAL DO COMITÊ DE ACESSIBILIDADE E INCLUSÃO DO SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Ministro **Sérgio** Luiz **Kukina** (Presidente)

Simone Pinheiro Machado de Souza (Coordenadora)

Monique Parente Nascimento Peixoto (Coordenador Substituto)

Secretaria de Gestão de Pessoas

Secretaria de Tecnologia da Informação e da Comunicação

Secretaria de Serviços Integrados de Saúde

Secretaria Judiciária

Assessoria de Gestão Sustentável

Assessoria de Gestão Estratégica

Assessoria Jurídica

Coordenadoria de Acessibilidade e Inclusão

Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura

Coordenadoria de Segurança Institucional

SUMÁRIO

Composição Atual do STJ	3
Composição Atual do Comitê de Acessibilidade e Inclusão do STJ	4
Histórico	7
O Treinamento	9
Equipe	10
Efeito 1: Inclusão Social	11
Efeito 2: Ampliação do Projeto	12
Detalhamento das Atividades de Trabalho	13
Estatística de Produtividade	17
Vídeos Explicativos	18
Fotos das Equipes	19

COMITÊ DE ACESSIBILIDADE E INCLUSÃO

SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO DE PROCESSOS REALIZADO POR PESSOAS COM DEFICIÊNCIA AUDITIVA

Este documento cuida de inclusão social. Mas, o que é inclusão social? Numa procura simples, vamos encontrar diversos conceitos, todos convergindo para o mesmo significado. O pesquisador Romeu Kasumi Sasaki, conhecido como o “pai da inclusão” conceitua “inclusão social” como o processo pelo qual a sociedade se adapta para poder incluir, em seus sistemas sociais gerais, pessoas com necessidades especiais e, simultaneamente, estas se preparam para assumir seus papéis na sociedade.

O Superior Tribunal de Justiça tem como codinome “Tribunal da Cidadania” e, com base nessa premissa, entendeu que todos os integrantes dessa Corte deveriam estar atentos ao mundo contemporâneo. Isso porque vivemos tempos de mudança. Mudança não é fato novo, é fenômeno permanente. O que hoje nos desafia é a maneira como ela nos defronta. De incremental e passível de previsão tornou-se descontínua, veloz e imprevisível. Seu ritmo demanda aprendizado contínuo e impõe atenção permanente.

Neste contexto, o Superior Tribunal de Justiça, entendeu que era momento de adaptar o seu papel na sociedade brasileira, cada vez mais ciosa de ações inclusivas e modificadoras que visem mudar, para melhor, a realidade daquelas pessoas que por muito tempo foram relegadas ao quase esquecimento.

A sociedade investe em seu Poder Judiciário pela confiança, imprescindibilidade e respostas que dele se espera. E assim, devemos ser levados a agir de forma a preservá-las e aumentá-las, e isso só é possível se o Tribunal da Cidadania exercer suas tarefas para além das atividades fins. E adaptar-se para a inclusão social é uma delas!

“Eu pensei que aqui fosse igual aos outros lugares, mas aqui é diferente. Eu me sinto respeitado. Eu gosto bastante de trabalhar aqui. Gosto muito do meu chefe por causa dessa acessibilidade. Ele sabe Libras, então a nossa interação é boa, porque quando tenho alguma dúvida, eu posso chamá-lo, ele me ajuda a executar o meu trabalho e aí eu posso ir aprendendo.”

Otávio Valentim (deficiente auditivo)



HISTÓRICO

No ano de **2009**, o Superior Tribunal de Justiça deu início à implantação do processo eletrônico no âmbito interno, visando dar aplicação aos termos da Lei 11.419/2006, que dispõe sobre a informatização do processo judicial.

A iniciativa precursora representou um grande avanço para o Superior Tribunal de Justiça, trazendo importante contribuição para a preparação, análise e julgamento dos processos, além de proporcionar elevada economia de recursos como papel, transporte, impressão, tempo, entre outros.

Para viabilizar o propósito, o Tribunal mobilizou esforços para digitalizar não somente os processos físicos encaminhados após a criação da medida, mas todos os demais processos que já tramitavam na Corte, o que resultou na necessidade de formulação de uma estratégia eficiente para arregimentar colaboradores para realização dessa importante tarefa.

Após análise do cenário, a **atividade de digitalização** foi confiada **aos colaboradores com deficiência auditiva** e a gestão de seu trabalho comissionada à **Secretaria Judiciária**, por ser a unidade responsável pela realização do primeiro estágio do trâmite processual, competindo-lhe o processamento inicial dos processos, desde a entrada no Tribunal até a conclusão aos Ministros integrantes desta Corte.

“Eu trabalho aqui há dez anos e me sinto muito bem porque sempre houve uma interação muito boa com os colegas, com as pessoas ali do lado. Nós nos sentimos unidos. Por exemplo, entre nós, a gente se relaciona muito bem e um vai ajudando o outro. Assim, cada um vai conseguindo exercer bem o seu trabalho e entregar algo de qualidade. Todos nós aprendemos juntos.”

Rejane de Paula (deficiente auditiva)

A escolha em contar com colaboradores surdos, apesar de ser considerada não usual naquele momento, revelou-se de **grande acerto estratégico**, uma vez que a tarefa de digitalizar pormenorizadamente cada página dos autos físicos de um processo exige grande capacidade de concentração dos operadores e, de outra parte, necessidade de adaptação às dificuldades de se trabalhar em ambiente ruidoso proporcionado pelo funcionamento dos scanners e outros aparelhos utilizados na digitalização dos processos.

A prática demonstrou que **a característica estrutural e funcional dos operadores surdos se converteu em aptidão e vantagem especial para a realização desta tarefa**, e lhes conferiu um **diferencial competitivo**, fazendo que com que alcancem **altos níveis de produtividade e conformidade no trabalho de digitalização**.





O TREINAMENTO

O treinamento da equipe é realizado, desde o início do projeto, na modalidade intitulada *em serviço*, com a participação de todos os funcionários contratados. Cada etapa das tarefas diárias é treinada até que se alcance um nível de excelência que possibilite a segurança na execução do trabalho por parte do Tribunal.

É importante destacar que cada novo colaborador contratado recebe o mesmo treinamento, pois não existe no mercado de trabalho um curso que possibilite a qualificação exigida para este tipo de contratação. Assim, utiliza-se da estratégia de multiplicadores, possibilitando um aprendizado contínuo e em equipe.

Os colaboradores em treinamento contam também com a presença dos tradutores e intérpretes da Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS.



 **EQUIPE**

No início do projeto, em 2009, a equipe de colaboradores surdos era composta por aproximadamente 300 pessoas. À medida que o processo de digitalização foi avançado em números e alcançando as demais instâncias do Poder Judiciário, a equipe foi sendo reduzida de forma gradual.

Atualmente, ela é composta por **134 pessoas**, sendo 65 **homens** e 69 **mulheres**, que trabalham em regime de 6 horas diárias, em dois turnos.

Essa atividade é realizada sob o amparo de Contrato de Prestação de Serviços mantido entre o STJ e a Associação do Centro de Treinamento de Educação Física Especial (CNPJ n. 26.444.635/0001-53), associação civil sem fins lucrativos de caráter socioassistencial, com o objetivo e finalidade no desenvolvimento de ações às pessoas deficiências.

O projeto de aproveitamento da força de trabalho dos colaboradores surdos no STJ está completando **15 anos (2009 – 2024)** e se tornou referência nacional e internacional de inclusão social no âmbito do serviço público.

“

“Antes, quando eu trabalhava em outras empresas, era muito difícil a comunicação porque ninguém conhecia os sinais, ninguém sabia nada de Libras. Eu trabalhava e conversava gesticulando, as pessoas viam e achavam estranho. Eu me sentia mal porque era a única gesticulando. E aí eu mudei para Brasília, cheguei no STJ e fui ver como era o trabalho. Eu fiquei admirada com a quantidade de surdos. Antes eu me sentia mal, agora eu me sentia livre. Eu chamava o supervisor para me explicar as coisas e ele falava comigo em Libras. Eu ficava emocionada, feliz.”

Katherine Fontes (deficiente auditiva)

”



EFEITO 1: INCLUSÃO SOCIAL

Além dos ganhos operacionais citados, a escolha dos colaboradores surdos representou uma medida de grande impacto social, contribuindo para a inclusão de uma parcela de trabalhadores que estava à margem do mercado de trabalho. Isto porque a característica da deficiência auditiva afasta essas pessoas das daquelas que ouvem. A oferta de trabalho gerada pelo STJ abriu uma oportunidade de inclusão social, gerando a aquisição de novas habilidades laborais.

Graças a esse conjunto de aspectos positivos o trabalho de digitalização do STJ, realizado por deficientes auditivos, tornou-se referência nacional no setor público, sendo seguido por outras organizações, que replicaram as estratégias aqui desenvolvidas, como são os casos do Tribunal Regional Federal da 1ª Região e do Tribunal de Justiça do Distrito Federal.

Não por acaso, a Secretaria Judiciária vem sendo recorrentemente demandada por diversos órgãos do Poder Judiciário e do próprio Poder Executivo a compartilhar suas experiências e seu modelo de trabalho.



EFEITO 2: AMPLIAÇÃO DO PROJETO

Em razão do sucesso obtido com o projeto de digitalização, o STJ resolveu ampliar a participação dos colaboradores surdos nas atividades do Tribunal, sendo-lhes confiada a realização de mais quatro importantes frentes de trabalho:

- a) **digitalização do acervo de processos judiciais e administrativos do Tribunal Regional Federal da 1ª Região**, realizada por meio de Acordo de Cooperação Técnica firmado com aquela instituição (atividade concluída);
- b) **digitalização do acervo de processos judiciais do Tribunal Regional Federal da 6ª Região**, realizada por meio de Acordo de Cooperação Técnica firmado com aquela instituição (atividade concluída);
- c) **digitalização do acervo de documentos da Biblioteca do STJ** - Ministro Oscar Saraiva, que inclui livros, periódicos e obras históricas, contribuindo para o aprimoramento da gestão documental do Tribunal e para o plano de transformação digital do Poder Judiciário preconizado pelo CNJ.
- d) **a transcrição do resumo indicativo dos processos**, que vem a ser a transcrição da verbetagem das ementas dos acórdãos recorridos em recurso especial (REsp), agravo em recurso especial (AREsp), recurso ordinário em mandado de segurança (RMS) e recurso ordinário em habeas corpus (RHC) com o objetivo de complementar os dados de classificação dos assuntos fixados pelo CNJ e, desse modo, facilitar a identificação da controvérsia discutida no recurso, bem como a realização de pesquisas e o agrupamento de processos semelhantes no próprio escaninho de serviço, sem a necessidade de abrir os autos eletrônicos.

»» PRÓXIMOS PASSOS:

Com a substancial redução das atividades de digitalização dos processos no âmbito do STJ e o encerramento das parcerias institucionais para virtualização dos acervos dos TRF da 1ª e 6ª Regiões, decorrência do fechamento do ciclo de transformação digital do Poder Judiciário, desenha-se um novo e importante campo de atuação dos colaboradores surdos.

A nova missão confiada a essa equipe de trabalho é a virtualização dos Diários de Justiça que compõem o acervo da Biblioteca do STJ. A atividade compreenderá a digitalização dos diários editados no período de 1949 a 1989 e contribuirá para a preservação da memória do Poder Judiciário, objetivo delineado na Resolução CNJ n. 324/2020.

A digitalização trará benefícios não só ao STJ, mas a todas as Instituições do Poder Judiciário e pesquisadores em geral, que poderão, a partir desse novo serviço, recuperar informações históricas relacionadas a atos administrativos e decisões judiciais do STF, TFR, TST, TSE e STM publicados no período.

“Eu fiquei muito tempo desempregado por ser surdo. Aqui eu me senti bem mais tranquilo. O salário é importante, é bom porque me ajuda na questão de cuidar da casa, dos estudos, investir o ensino superior e coisas assim.”
Elevânio Souza (deficiente auditivo)



DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DE TRABALHO

A cláusula terceira do contrato descreve todas as atribuições dos postos de trabalho contratados para o serviço de digitalização no STJ. É importante mencionar que para o serviço ser efetivamente executado, há que se contratar postos de supervisores, assistentes de supervisão, preparadores dos documentos e os digitalizadores e captadores. Os dois primeiros postos devem ser capazes de fazer a tradução da Língua Brasileira de Sinais – Libras quando necessário.

Para o posto de trabalho de Supervisão são realizadas as seguintes atividades:

- a) acompanhar e orientar os serviços desenvolvidos nos postos de trabalho de Assistente de Supervisão, seguindo as determinações e objetivos comandados pelo Preposto da CONTRATADA;
- b) acompanhar e verificar a agilidade no cumprimento dos serviços estabelecidos;
- c) acompanhar a distribuir as tarefas e verificação da qualidade dos serviços executados no âmbito do contrato;
- d) manter entendimento, receber e transmitir comunicações aos Assistentes de Supervisão e empregados, fazendo uso de libras, objetivando a garantia do bom entendimento e andamento dos trabalhos;
- e) comunicar ao Gestor do contrato, imediatamente, todas as anormalidades constatadas na execução dos serviços e, no menor espaço de tempo possível, reduzir a termo a comunicação verbal, acrescentando todos os dados e circunstâncias necessários ao esclarecimento dos fatos;
- f) elaborar relatórios e documentos;
- g) controlar prazos e cronogramas de trabalho; e
- h) operar microcomputador (Windows/Word/Excel); i) receber e transmitir e-mail; j) traduzir para os deficientes auditivos sempre que houver evento em que estiverem participando.

Os profissionais alocados nos postos de trabalho de Assistente de Supervisão deverão realizar atividades, conforme a seguinte descrição:

- a) acompanhar e orientar os serviços desenvolvidos nos postos de trabalho de Preparação e Digitalização, seguindo as determinações e objetivos comandados pelo Supervisor;
- b) verificar a agilidade no cumprimento dos serviços estabelecidos;
- c) distribuir as tarefas e verificação da qualidade dos serviços executados no âmbito do contrato;

- d) auxiliar nas demais funções correlatas às atividades relativas à prestação dos serviços;
- e) manter entendimento, receber e transmitir comunicações aos empregados, fazendo uso de libras, objetivando a garantia do bom entendimento e andamento dos trabalhos;
- f) identificar e ordenar os documentos a serem preparados e digitalizados;
- g) controlar e acompanhar a entrada e saída de processos e documentos no seu setor de trabalho;
- h) buscar dados e informações na internet;
- i) controlar prazos e cronogramas de trabalho;
- j) operar microcomputador (Windows/Word/Excel);
- k) reproduzir documentos em scanner e fotocopiadoras; e
- l) receber e transmitir e-mail.

Os profissionais alocados nos postos de trabalho de preparador de documentos deverão realizar as atividades, conforme descrito abaixo:

- a) registrar a entrada e saída dos documentos;
- b) proceder à preparação dos documentos que serão digitalizados, tais como: fotos, imagens, cartas, ofícios de formatação "executive", A4, A3 e demais gramaturas;
- c) eliminar grampos, cliques, bailarinas, dobras e vincos dos documentos;
- d) arrumar os processos;
- e) colar etiquetas;
- f) auxiliar no controle de documentos e processos;

- g) conferir a numeração das folhas e dos documentos constantes dos processos;
- h) higienizar os processos;
- i) retirar os excessos dos processos;
- j) anotar e transmitir recados; e
- k) auxiliar nas demais atividades correlatas.

Os profissionais alocados nos postos de trabalho de digitalização e captura de dados deverão realizar atividades, conforme descrição abaixo:

- a) registrar a entrada e saída dos documentos;
- b) proceder à captura e digitalização dos documentos entregues pelo Preparador, tais como: fotos, imagens, cartas, ofícios de formatação "executive", A4, A3 e demais gramaturas;
- c) operar equipamentos de scanner, fax e fotocopiadora;
- d) anotar e transmitir recados;
- e) copiar e colar dados em campo próprio; e
- f) inserir dados em campo próprio.





“Eu comecei trabalhando na digitalização e fiquei por muito tempo, costurei processos, aprendi a organizar várias coisas nas planilhas, organizar a numeração dos processos e ajudar também os supervisores, com isso eu ganhei experiência e comecei a fazer o trabalho de autuação. E então eu fui escolhido para ser supervisor. Fui para casa, conversei com minha mãe e meu pai e ele disse ‘nossa, você é muito jovem para ser supervisor’. Eu perguntei o que deveria fazer e ele disse que ser supervisor exige grande responsabilidade, que eu teria de ajudar os outros e ter grande paciência, aí eu estudei, pesquisei sobre o trabalho de um supervisor e entendi. Eu voltei e respondi que sim e todos ficaram felizes. Até hoje estou aqui como supervisor.”

Pedro Henrique de Camargos (deficiente auditivo)



ESTATÍSTICA DE PRODUTIVIDADE

Os números dão a medida do sucesso dessa estratégia e do valoroso trabalho dos surdos. Desde o início das atividades em 2009, mais de **1 milhão de processos** foram digitalizados pela equipe, o que totaliza aproximadamente **384 milhões de páginas digitalizadas**.

Estes dados mostram que, em números médios, foram digitalizados, ao longo de 15 anos de trabalho, cerca de 27 milhões de páginas por ano, 2.240.000 páginas por mês ou 74.700 páginas por dia.

Os registros históricos também demonstram que, no auge da digitalização dos processos físicos, a produtividade dos colaboradores surdos chegou a até 1.800 processos por dia.

Atualmente, com a realidade dos processos judiciais eletrônicos, percebe-se uma modificação na necessidade institucional, surgindo a migração da digitalização de processos para novas parcerias. Esses acordos foram empreendidos com o objetivo de colaborar com a modernização dos serviços públicos e com a manutenção da inclusão das pessoas com deficiência no mercado de trabalho.



VÍDEOS EXPLICATIVOS

Alguns vídeos mostram homenagens já realizadas para a equipe de colaboradores e podem ser acessados em qualquer tempo para análise. São eles:



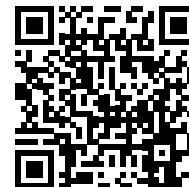
Vídeo Dia Nacional dos Surdos 2023

[Clique aqui](#) para assistir ou aponte a câmera do seu celular para o QR Code ao lado.



STJ homenageia colaboradores surdos 2019 - Fala Ministra Nancy e Senadora Zenaide

[Clique aqui](#) para assistir ou aponte a câmera do seu celular para o QR Code ao lado.



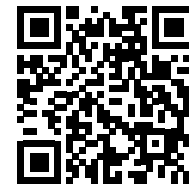
STJ homenageia equipe de 137 colaboradores surdos 2023 com a Ministra Maria Thereza

[Clique aqui](#) para assistir ou aponte a câmera do seu celular para o QR Code ao lado.



Vídeo Dia Nacional do Surdo 2021 - Depoimento de colegas surdos sobre atuação no STJ "adoro trabalhar aqui no STJ"

[Clique aqui](#) para assistir ou aponte a câmera do seu celular para o QR Code ao lado.



FOTOS DAS EQUIPES

Seguem abaixo algumas fotos da equipe da Seção de Digitalização de Petições e Processos:



