

Guia Básico de Acessibilidade na Comunicação

Condutas e Ações em Eventos
promovidos pelo Ministério
Público Brasileiro

BRASÍLIA
2024



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

iris | Laboratório de
Inovação e Dados



Guia Básico de Acessibilidade na Comunicação

Condutas e Ações em Eventos
promovidos pelo Ministério
Público Brasileiro

BRASÍLIA
2024



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

iris | Laboratório de
Inovação e Dados



LINO
LABORATÓRIO DE
INOVAÇÃO DO MPCE



MPCE
Ministério Público
do Estado do Ceará

MPT

C755 Brasil. Conselho Nacional do Ministério Público.

Guia básico de acessibilidade na comunicação : condutas e ações em eventos promovidos pelo Ministério Público brasileiro / Conselho Nacional do Ministério Público. - Brasília: CNMP, 2024.

88 p. il.

ISBN 978-65-89260-51-6

1. Ministério Público (atuação). 2. Acessibilidade (direitos humanos). 3. Pessoa com deficiência. 4. Inclusão social. 5. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (LBI) – Lei n.º 13.146/2015. I. Título. II. Conselho Nacional do Ministério Público. III. Comissão de Defesa dos Direitos Fundamentais.

CDD – 341.413

Conselho Nacional do Ministério Público

Presidente

PAULO GUSTAVO GONET BRANCO

Comissão de Defesa dos Direitos Fundamentais (CDDF)

Presidente

CONSELHEIRO ENGELS AUGUSTO MUNIZ

Membras Auxiliares do CNMP

ANDREA TEIXEIRA DE SOUZA

Promotora de Justiça do Ministério Público do Espírito Santo

BIANCA STELLA AZEVEDO BARROSO

Promotora de Justiça do Ministério Público de Pernambuco

Servidores

LANNA MUNIZ MOREIRA LEMOS

MEIRY ANDREA BORGES DAVID

NELSON SILVA DE ASSIS

TIAGO DE CARVALHO PEREIRA

GUILHERME MEYER CARIBÉ

Membros do Grupo de Trabalho de Defesa dos Direitos da Pessoa com Deficiência (GT PcD)

DANIELLE OLIVARES CORRÊA

Procuradora do Trabalho;

GILCELY EVANGELISTA DE ARAÚJO SOUZA

Procuradora de Justiça do Estado do Acre;

HUGO FROTA MAGALHÃES PORTO NETO

Promotor de Justiça do Estado do Ceará;

MELISSA CACHONI RODRIGUES

Promotora de Justiça do Estado do Paraná;

LEONARDO COSTA COSCARELLI

Promotor de Justiça do Estado de Minas Gerais;

LORENA BITTENCOURT DE TOLEDO LESSA

Promotora de Justiça do Ministério Público do Estado de Goiás;

VICENTE ELISIO NETO

Promotor de Justiça do Rio Grande do Norte;

MARCELA DE ALMEIDA MAIA ASFÓRA

Procuradora do Trabalho;

MEIRY ANDRÉA BORGES DAVID

Assessora especial da Comissão de Defesa dos Direitos Fundamentais.

Secretaria de Comunicação Social do CNMP

NATÁLIA SENNA VELOSO

Secretária de Comunicação Social

Secretaria de Comunicação Social do

Ministério Público do Trabalho

RODRIGO FARHAT

Coordenação Editorial;

TÁCITA LACERDA

Coordenação de Publicidade.

Fontes utilizadas no guia

APHONT

OPENDYSLEXIC

Sumário

| | | |
|-----------|---|-----------|
| 1. | Apresentação..... | 12 |
| 2. | Objetivo..... | 15 |
| 3. | Sistema de Direitos e Garantias da Pessoa com Deficiência..... | 16 |
| 3.1. | Normas Básicas Internacionais | 17 |
| 3.2. | Normas Básicas Nacionais | 17 |
| 4. | Conceitos legais | 19 |
| 4.1. | Conceito da pessoa com deficiência de acordo com a LBI..... | 20 |
| 4.2. | Conceito de barreiras | 23 |
| 4.3. | Conceito de acessibilidade | 30 |
| 4.3.1. | Sistema de Apoio | 32 |
| 4.3.2. | Desenho universal | 34 |
| 4.3.3. | Adaptações razoáveis | 34 |
| 4.3.4. | Tecnologia assistiva | 36 |
| 5. | Modalidades de acessibilidade mais demandadas em eventos..... | 38 |
| 6. | Principais recursos de acessibilidade na comunicação..... | 41 |
| 6.1. | Braile | 43 |

| | | |
|---------|---|----|
| 6.2. | Fonte ampliada e contraste | 44 |
| 6.3. | Libras | 46 |
| 6.4. | Audiodescrição e Descrição de Imagens | 48 |
| 6.5. | Legenda | 50 |
| 6.6. | Sinalização..... | 51 |
| 6.6.1. | Símbolo Universal de Acessibilidade da Organização das Nações Unidas (ONU) | 52 |
| 6.6.2. | Símbolo Internacional de Acesso | 53 |
| 6.6.3. | Deficiência Visual | 54 |
| 6.6.4. | Símbolo da Audiodescrição | 55 |
| 6.6.5. | Símbolo do Cão-Guia | 55 |
| 6.6.6. | Símbolo do Braile | 56 |
| 6.6.7. | Símbolo Baixa Visão..... | 56 |
| 6.6.8. | Símbolo Internacional Deficiência Auditiva | 57 |
| 6.6.9. | Símbolo Telebobina (aro magnético) | 58 |
| 6.6.10. | Símbolo de Sistemas de Audição Assistida | 58 |
| 6.6.11. | Closed Caption (legendas ocultas) | 59 |
| 6.6.12. | Opened Caption (legendas visíveis) | 59 |
| 6.6.13. | Telefone para Surdos..... | 60 |
| 6.6.14. | Telefone com amplificador sonoro | 61 |
| 6.6.15. | Símbolo do Intérprete de Libras | 61 |
| 6.6.16. | Símbolo da Surdocegueira | 62 |
| 6.6.17. | Símbolo Deficiência Intelectual | 62 |

| | | |
|------------|---|-----------|
| 6.6.18. | Símbolo Pessoas com Nanismo | 63 |
| 6.6.19. | Símbolo do Transtorno do Espectro Autista – TEA | 63 |
| 7. | Acessibilidade na Web e Redes Sociais..... | 64 |
| 8. | Conteúdos em vídeos..... | 67 |
| 9. | Orientação geral em eventos acessíveis..... | 69 |
| 9.1. | A escolha e planejamento do local..... | 70 |
| 9.2. | Acessibilidade no local escolhido | 71 |
| 9.3. | A acessibilidade nos convites e ofícios para palestrantes, autoridades e demais pessoas com deficiência convidadas..... | 75 |
| 9.4. | Presença confirmada do convidado com deficiência | 76 |
| 9.5. | Acessibilidade na divulgação e comunicação | 78 |
| 9.6. | Elementos básicos preliminares na realização do Evento | 80 |
| 10. | Realização do evento | 83 |
| 10.1. | Credenciamento e Receptivo | 83 |
| 10.2. | O evento..... | 84 |
| 10.3. | Pós-Evento | 87 |
| 11. | Checklist de acessibilidade em eventos | 88 |
| 11.1. | Evento Presencial..... | 88 |
| 11.1.1. | Pré-evento..... | 88 |

| | | |
|------------|---|------------|
| 11.1.2. | No dia do evento | 93 |
| 11.1.3. | Pós-evento..... | 95 |
| 11.2. | Evento Virtual | 95 |
| 11.2.1. | Pré-evento..... | 95 |
| 11.2.2. | No dia do evento | 99 |
| 11.2.3. | Pós-evento..... | 100 |
| 11.3. | Evento Híbrido..... | 101 |
| 12. | Glossário de termos capacitistas | 102 |
| 13. | Considerações finais | 108 |



#ParaTodosVerem: ilustração com o fundo de uma paisagem com prédios e um sol, quatro pessoas, da esquerda para a direita: uma mulher obesa, um idoso com uma bengala, um homem com uma mala, e uma mulher com um carrinho de bebê com um bebê dentro, todos com ponto de interrogação em cima de suas cabeças e, na frente deles, uma escada.

1. Apresentação

O Brasil tem uma legislação bastante consistente no que se refere aos direitos fundamentais da pessoa com deficiência. Desde a Constituição Federal de 1988, passando pela ratificação da Convenção Internacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência e do Tratado de Marraqueche, ambos com status de norma constitucional, conforme disposição do artigo 5º § 3º da Constituição da República, até a promulgação da Lei Brasileira de Inclusão (lei 13.146/2015), reconheceu-se um modelo inclusivo constitucional e um sistema de garantias e direitos, objetivando a igualdade, a não discriminação, sob qualquer forma, a independência e a autonomia da pessoa com deficiência, assegurando-lhes o pleno exercício equitativo de todos os direitos humanos e liberdades fundamentais, promovendo o respeito a sua dignidade.

Dessa forma, são princípios fundamentais constitucionais, explícitos no **Convenção Internacional da pessoa com deficiência**, o respeito pela sua dignidade inerente, a autonomia individual — inclusive a liberdade de fazer as próprias escolhas — a independência, a não discriminação, a plena e efetiva participação e inclusão na sociedade, o respeito pela diferença e pela aceitação das pessoas com deficiência como parte da diversidade humana e da humanidade, a igualdade de oportunidades, a acessibilidade, a igualdade entre o

homem e a mulher, e o respeito pelo desenvolvimento das capacidades das crianças com deficiência e pelo direito das crianças com deficiência de preservar sua identidade¹.

Dentre os entraves para a fruição desses direitos e garantias fundamentais, estão as barreiras existentes na sociedade que impedem que as pessoas com deficiência participem dos espaços públicos e privados em igualdade de oportunidades com as demais pessoas. Nesse contexto, é dever do Ministério Público brasileiro, como órgão promotor dos direitos e garantias fundamentais no que concerne também a organização de seus eventos, voltados ao público interno ou externo, de acesso à capacitação, à cultura, ao diálogo social, romper com as barreiras que possam impedir, limitar ou dificultar a participação plena e efetiva da pessoa com deficiência.

Este guia é uma iniciativa do Grupo de Trabalho da Pessoa com Deficiência, que integra a Comissão de Defesa de Direitos Fundamentais do Conselho Nacional do Ministério Público, em razão da premente necessidade de se estabelecer e facilitar protocolos e fluxos na organização de todos os tipos de eventos promovidos pelo Ministério Público, sejam presenciais, por videoconferência ou híbridos, assegurando o

1 Art. 3º, alíneas a à h do Convenção Internacional das Pessoas com Deficiência (https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2009/decreto/d6949.htm)

amplo acesso à informação, à comunicação e a plena acessibilidade aos participantes, internos ou externos, com deficiência, no intuito de atender, de forma eficaz, ao disposto no Título III do Livro I, constante na lei 13.146/2015 (Lei Brasileira da Inclusão).

O presente guia, longe de esgotar o tema, foi organizado com letra ampliada para facilitar a acessibilidade, trazendo conceitos essenciais de pessoa com deficiência, das barreiras previstas em lei, de acessibilidade e de recursos básicos na comunicação, como: braile, fonte ampliada e contrastaste, Libras, audiodescrição, descrição de imagens, legenda, sinalização, noções de acessibilidade na web, redes sociais e vídeos, propondo um checklist prático de acessibilidade na organização de eventos como: cursos, capacitações, seminários, conferências, audiências públicas, dentre outros instrumentos de informação, educação e diálogo social, além de um glossário com palavras e expressões a serem excluídas na comunicação institucional.

2. Objetivo

É certo que os artigos 67, 70 e 71 da lei 13.146/2015 (LBI) estabelecem que as instituições promotoras de eventos, congressos, seminários e outros de natureza científico-cultural, bem como os promovidos ou financiados pelo Poder Público, devem oferecer às pessoas com deficiência, no mínimo, os recursos de legenda, intérprete de Libras e áudio-descrição, garantindo condições de acessibilidade.

Considerando, também, o que dispõe a Resolução CNMP nº 81/2012, o Grupo de Trabalho da Pessoa com Deficiência da Comissão de Defesa dos Direitos Fundamentais do CNMP entende que a quebra da barreira atitudinal inicia-se pelo conhecimento da temática afeta às pessoas com deficiência, bem como a sensibilização de todos os envolvidos nas atividades institucionais.

Assim, o Ministério Público Brasileiro deve promover a ampla acessibilidade e inclusão do público, interno e externo, nos eventos que organiza, de forma universal, difundindo o conhecimento a todas as pessoas, com deficiência ou não, que assim o desejarem, de forma isonômica, inclusiva e acessível, com vistas a alcançar seu mister constitucional na defesa da ordem jurídica e dos interesses sociais e indisponíveis.

3. Sistema de Direitos e Garantias da Pessoa com Deficiência



#ParaTodosVerem: ilustração com um círculo de fundo, na parte de cima duas linhas, ao lado duas folhas arredondadas, no meio uma folha de papel grande, com várias linhas e um carimbo, na frente dela, no lado esquerdo, um martelo e um apoio para ele. Acima do apoio do martelo, no lado esquerdo, tem uma mulher com um lenço em volta da cabeça. Ao lado direito, no canto direito, um homem cadeirante.

3.1. Normas Básicas Internacionais

- ▶ Declaração Universal dos Direitos Humanos (1948)
- ▶ Pactos Internacional de Direitos Humanos (1966)
- ▶ Convenção Americana de Direitos Humanos (1969)
- ▶ C. Interamericana sobre Eliminação de todas as formas de Discriminação da Pessoa com Deficiência (1999)
- ▶ Convenção Internacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência (2007)
- ▶ Tratado de Marraqueche (D9522/2018)

3.2. Normas Básicas Nacionais

- ▶ Constituição Federal 1988
- ▶ Convenção sobre dos Direitos das Pessoas com Deficiência –incorporada em 2009 (status de EC)
- ▶ Lei 7.853/1989
- ▶ Lei 9394/1996 (Art. 58)

- ▶ Decreto 3.298/1999
- ▶ Lei 10.048/2000
- ▶ Lei 10.098/2000
- ▶ Decreto 5.296/2004
- ▶ Lei 13.146/2015 – LBI (Lei Brasileira de Inclusão)

MODELO INCLUSIVO CONSTITUCIONAL

Convenção e Legislação Nacional

Objetivo: garantir às pessoas com deficiência

- ▶ Independência
- ▶ Autonomia
- ▶ Não discriminação sob qualquer forma

4. Conceitos legais



#ParaTodosVerem: ilustração com o fundo quadrado e cheio de triângulos pequenos e espalhados. Na frente, um rosto de perfil, virado para o lado esquerdo, de uma criança, um menino.

4.1. Conceito da pessoa com deficiência de acordo com a LBI

"Considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas."
(art. 2º LBI – lei 13.146/2015)

Lembrete:

A Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência faz com que os direitos das pessoas com deficiência tornem-se parte importante da nossa constituição, o conjunto de regras mais importantes do nosso país. Isso inclui:

1. Mudar a forma como entendemos o que é uma deficiência e como isso se relaciona com a sociedade. Agora, vemos a deficiência de uma maneira mais justa e de direitos humanos.
2. Tornar a acessibilidade um princípio importante e um direito fundamental. Isso significa que as coisas devem ser feitas de modo a serem acessíveis para todos.

3. Reconhecer que a deficiência é um assunto de *justiça, direitos humanos e promoção da igualdade*.

Portanto, quando NÃO SEGUIMOS AS REGRAS DE INCLUSÃO E ACESSIBILIDADE, estamos indo CONTRA A NOSSA PRÓPRIA CONSTITUIÇÃO.

O Brasil adotou uma nova forma de entender o modelo social da deficiência, que foi baseada na Convenção Internacional dos Direitos da Pessoa Com Deficiência e na Lei Brasileira de Inclusão.

O modelo anterior, chamado de “modelo biomédico,” costumava ver a deficiência como um problema da pessoa, focando na condição de saúde dela. Ou seja, achava que a deficiência estava na pessoa, e não na sociedade.

Já o novo modelo, chamado de “modelo social,” entende que a deficiência é uma questão de como a sociedade lida com a diversidade. Ele diz que a sociedade pode tomar medidas para tornar as coisas mais acessíveis para todos, em vez de colocar a culpa na pessoa com deficiência. É uma maneira mais justa de ver a deficiência, com foco nos direitos humanos e na igualdade.

QUAL A DIFERENÇA DO MODELO ANTERIOR (MODELO BIOMÉDICO)?

Modelo biomédico (anterior à ratificação da Convenção)

- Lesão como causadora das barreiras – pautado na CID (Classificação Internacional de Doenças)
- Limita a aferição à lesão e à patologia do indivíduo, indicando a falta de capacidade da pessoa com deficiência de desenvolver seu potencial por causa do corpo lesionado.
- Concepção de tutela e assistencialismo (pessoa com deficiência como simples destinatário de ações de terceiros)
- Discussão no campo da cura e dos cuidados

Modelo social

- Sociedade como causadora das barreiras – pautado na CIF (Classificação Internacional de Funcionalidade)
- Aponta, para a sociedade, as falhas atitudinais, estruturais e culturais que criam barreiras que não permitem as pessoas com deficiência a desenvolverem suas capacidades.
- Concepção dos direitos humanos (pessoa com deficiência como titular de Direitos)
- Discussão no campo político, social e de direitos

COMO É REALIZADA A AVALIAÇÃO DA DEFICIÊNCIA?

A Lei Brasileira de Inclusão prevê, no seu artigo 2º, § 1º, que a avaliação da deficiência, quando necessária, será biopsicossocial, e deve ser realizada por equipe multiprofissional e interdisciplinar. Essa equipe considerará:

- ▶ os impedimentos nas funções e nas estruturas do corpo;
- ▶ os fatores socioambientais, psicológicos e pessoais;
- ▶ a limitação no desempenho de atividades; e
- ▶ a restrição de participação.

POR QUE O MODELO SOCIAL E A AVALIAÇÃO BIOPSISSOCIAL SÃO IMPORTANTES?

Porque permitem a individualização dos recursos de apoio mais adequados e necessários para garantir a inclusão da pessoa com deficiência. Essa visão assegura que a comunicação, e os espaços físicos e virtuais estejam acessíveis.

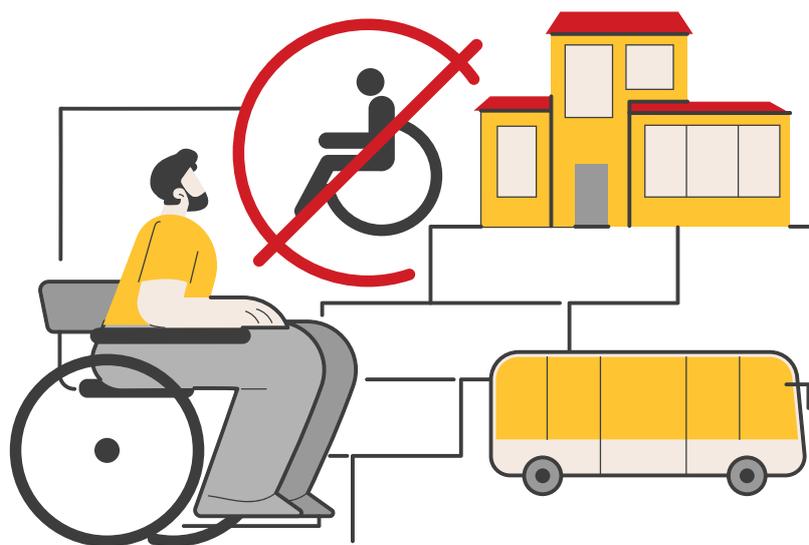
4.2. Conceito de barreiras

“Qualquer entrave, obstáculo, atitude ou comportamento que limite ou impeça a participação so-

cial da pessoa, bem como o gozo, a fruição e o exercício de seus direitos à acessibilidade, à liberdade de movimento e de expressão, à comunicação, ao acesso à informação, à compreensão, à circulação com segurança.” (ART. 3º, IV – LBI)

A LEI BRASILEIRA DE INCLUSÃO ELENCOU 6 TIPOS DE BARREIRAS:

1. Barreiras urbanísticas – em vias públicas ou espaços públicos, ou de uso público;



#ParaTodosVerem: ilustração com um cadeirante, olhando para uma placa de cadeirante, com escadas na frente dele para chegar a um prédio, abaixo um ônibus passando.

2. **Barreiras arquitetônicas** – no entorno e no interior das edificações de uso público ou coletivo, e nas áreas de uso comum em edificações de uso privado;



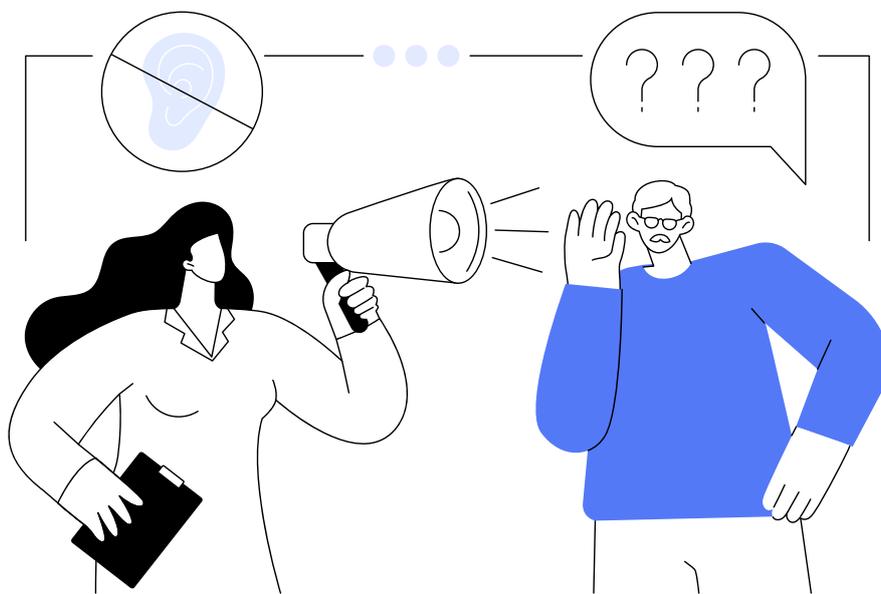
#ParaTodosVerem: ilustração com um cadeirante em frente a uma escada com uma cara desapontada.

3. Barreiras nos transportes – nos serviços de transporte;



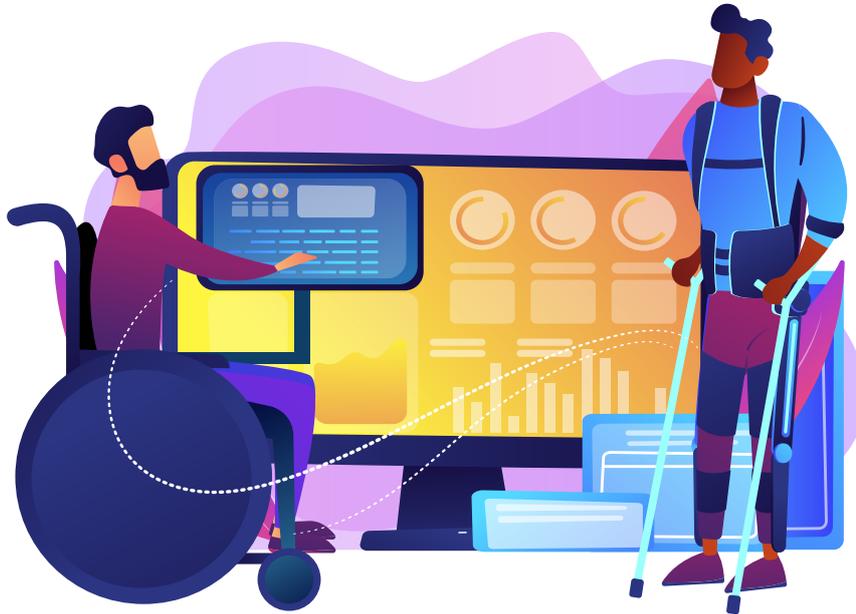
#ParaTodosVerem: ilustração com o fundo quadrado, à esquerda um homem de perfil virado para a direita em pé, de blusa, calça e sapato, empurrando uma cadeira de rodas, nela está uma mulher cadeirante com blusa, saia e sapato de salto em uma cadeira de rodas. Ao lado deles, à direita, um ônibus parado, virado para a frente da ilustração, dentro do ônibus o motorista sentado, olhando para frente e segurando no volante, com uma boina e uniforme.

4. Barreiras na comunicação e na informação – qualquer entrave que dificulte ou impossibilite o acesso à informação, a liberdade de expressão e o recebimento de mensagens;



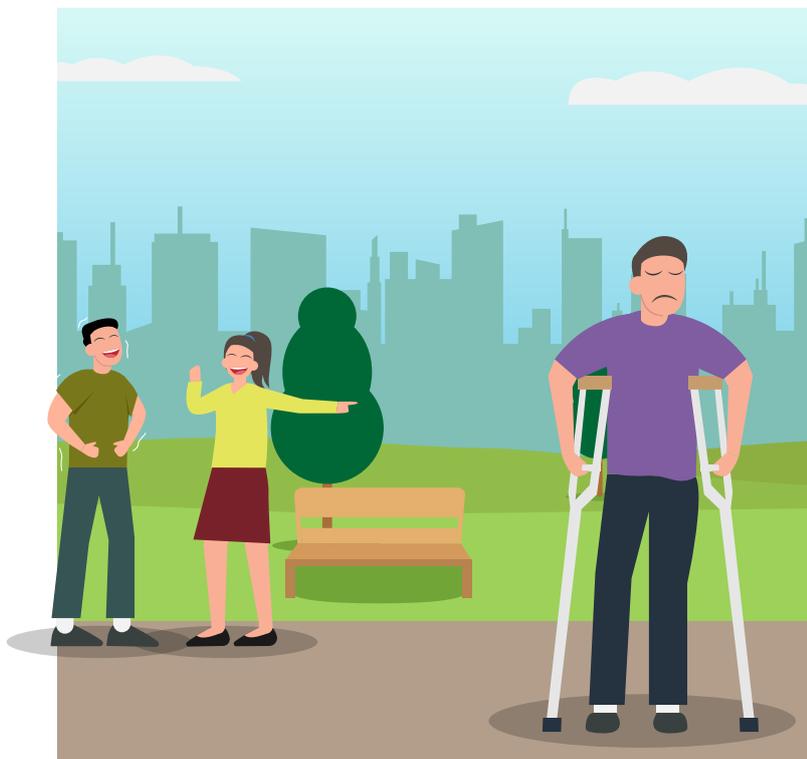
#ParaTodosVerem: ilustração com o fundo quadrado, em cima uma linha fina, na parte esquerda superior entre a linha tem um círculo com um sinal de proibição e uma orelha dentro dele e, na parte direita superior, um balão de fala com três interrogações grandes dentro dele. Embaixo da linha, no lado direito, tem uma mulher virada para o lado direito, com um alto falante em sua mão esquerda e uma prancheta em sua mão direita, ela está com um vestido. Na frente da mulher, no lado direito do desenho, está um homem virado para o lado esquerdo, ele tem bigode, usa óculos, blusa calça, está com a mão esquerda perto do ouvido e a mão direita na cintura.

5. **Barreiras tecnológicas** – dificuldade ou impedimento de acesso às tecnologias disponíveis na sociedade;



#ParaTodosVerem: ilustração com um cadeirante mexendo em um computador acoplado a sua cadeira de rodas, próximo a ele, outro homem sem mobilidade nas pernas, mas que está de pé com ajuda de um exoesqueleto, ao fundo uma tela gigante e três pequenas telas no canto direito.

6. **Barreiras atitudinais** – atitudes e comportamentos baseados na cultura assistencialista que impedem ou prejudicam a participação na sociedade e nas relações sociais, de trabalho, culturais e educacionais;



#ParaTodosVerem: ilustração gráfica mostra três pessoas em um parque. Do lado direito, há um homem com duas muletas que veste uma camisa roxa com calça azul. Do lado esquerdo, há um homem com blusa e calça verdes, e uma mulher usando uma camisa amarela com uma saia vermelha. Os dois zombam da pessoa com deficiência. Ao fundo, há árvores em um gramado e silhuetas de prédios.

NOVO PARADIGMA

Para a Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência da Organização das Nações Unidas, *a desvantagem não é inerente aos contornos do corpo, mas resultado de valores, atitudes e práticas que discriminam o corpo com impedimentos* (DINIZ et. al, 2009, p. 21).

**DEFICIÊNCIA = LIMITAÇÃO FUNCIONAL
X ACESSIBILIDADE DO AMBIENTE**

4.3. Conceito de acessibilidade

“É a possibilidade e condição de alcance para utilização, com **segurança e autonomia**, de espaços, mobiliários, equipamentos urbanos, edificações, transportes, **informação e comunicação**, inclusive seus sistemas e tecnologias, bem como de outros **serviços** e instalações abertos ao público, de uso público ou privados de uso coletivo, tanto na zona urbana como na rural, por pessoa com deficiência ou com mobilidade reduzida” (art. 3º, inc. I – LBI)

A acessibilidade significa remover obstáculos que existem no ambiente, como barreiras físicas ou atitudes que dificultam a vida das pessoas com deficiência. O objetivo é

permitir que elas usem os espaços sociais de forma independente, autônoma e segura, tendo as mesmas oportunidades que as outras pessoas.

Em outras palavras, são as barreiras que as pessoas com deficiência enfrentam que atrapalham sua participação plena e efetiva na sociedade. Remover essas barreiras é importante para garantir a igualdade de direitos e oportunidades para todos.

Você sabia que:

As pessoas jurídicas de **direito público**, privado ou de qualquer natureza, são obrigadas a garantir ambientes de trabalho acessíveis e inclusivos (art. 34 § 1o LBI)

COMO GARANTIR AMBIENTES ACESSÍVEIS E INCLUSIVOS NOS EVENTOS DESTINADOS AO PÚBLICO INTERNO E EXTERNO?

Para garantir que os eventos sejam acessíveis e inclusivos para todas as pessoas, é importante considerar o novo conceito de deficiência. As pessoas devem entender que esse conceito está sempre evoluindo e que a deficiência resulta da interação entre as limitações da pessoa e as barreiras no ambiente. Essas barreiras precisam ser eliminadas para permitir a participação igualitária. Isso pode ser feito usando o desenho universal, as tecnologias de apoio, quando necessárias, e as adaptações razoáveis no ambiente.

No entanto, o primeiro passo é superar as barreiras atitudinais, que estão relacionadas às nossas atitudes em relação aos outros. Isso requer romper preconceitos, discriminações e estereótipos que limitam a participação das pessoas com deficiência. É fundamental adotar uma postura inclusiva, estar aberto para entender as necessidades dos outros, reconhecer suas limitações, valorizar as diferenças e reconhecer os benefícios da diversidade. Isso é essencial para criar eventos verdadeiramente acessíveis e inclusivos.

4.3.1. Sistema de Apoio

Pelo sistema jurídico de apoio as pessoas devem ser apoiadas e não substituídas (na vontade ou no exercício de direito).

Portanto, é importante tomar medidas para fornecer o máximo de ajuda possível às pessoas com deficiência, em vez de ignorá-las ou tomar decisões por elas sem considerar o que elas desejam. É essencial respeitar a vontade e a autonomia delas.

O apoio pode se iniciar com uma simples pergunta:

“COMO POSSO APOIAR O(A) SENHOR(A)?”

**SE NÃO SOUBER ALGO, PERGUNTE ANTES AO
TITULAR DO DIREITO: A PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

“NADA DE NÓS SEM NÓS”

Dica: Se desejo saber se minha conduta está adequada ao modelo inclusivo constitucional, faço as seguintes perguntas:

- ▶ “O que farei garantirá a independência e a autonomia dessa pessoa?”
- ▶ “O que farei impedirá a participação dessa pessoa em igualdade com as demais?”

Se você responder “NÃO” a alguma pergunta, é importante rever o que está fazendo e mudar sua maneira de agir. Suas ações podem estar em desacordo com as regras da Constituição, e levar a discriminação e a resultados negativos.

4.3.2. Desenho universal

“Concepção de produtos, ambientes, programas e serviços a serem usados por todas as pessoas, sem necessidade de adaptação ou de projeto específico, incluindo os recursos de tecnologia assistiva.” (artigo 3º, inciso II – LBI)

A finalidade é elaborar produtos, serviços, espaços e soluções tecnológicas para todos, em um formato que qualquer pessoa, com deficiência ou não, tenha total acesso.

4.3.3. Adaptações razoáveis

“Adaptações, modificações e ajustes necessários e adequados que não acarretem ônus desproporcional e indevido, quando requeridos em cada caso, a fim de assegurar que a pessoa com deficiência possa gozar ou exercer, em igualdade de condições e oportunidades com as demais pessoas, todos os direitos e liberdades fundamentais” (artigo 3º, inc. VI da LBI)

São estratégias específicas e individuais para assegurar para determinada pessoa com deficiência a utilização de serviços, espaços, e outros em igualdade de condições com as demais pessoas.

NA PRÁTICA, QUANDO PODE ACONTECER A NECESSIDADE DE APLICAR AS ADAPTAÇÕES RAZOÁVEIS?

Exemplo 1

Uma pessoa cadeirante que, mesmo com a rampa atendendo as normas técnicas, não consegue subi-la sozinha diante das suas condições particulares.

Solução: prover o apoio (e adaptar) por meio de de uma outra pessoa, ou apresentar um outro trajeto desde que através de procedimentos dignos.

Exemplo 2

Uma pessoa com nanismo, cuja condição não permita que alcance o patamar superior de um balcão (de compra ou de exposição) para realizar alguma atividade, ainda que esse esteja conforme as normas técnicas.

Solução: prover um apoio físico a mais para elevar o recurso do piso, a fim de dar a autonomia necessária a pessoa.

Exemplo 3

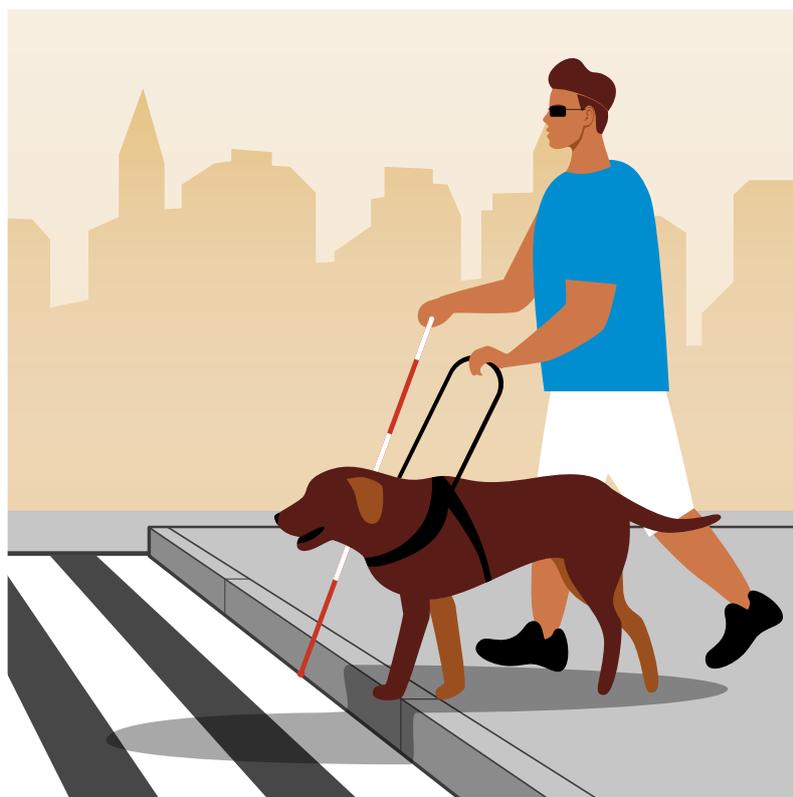
Uma pessoa surda que não saiba Libras e a Língua Portuguesa e deseje participar de ação/evento.

Solução: muitas vezes haverá um familiar (ou pessoa do seu cotidiano) que consegue se comunicar, portanto é importante permitir que essa pessoa participe, pois ela corresponderá ao apoio pessoal (familiar ou comunitário).

4.3.4. Tecnologia assistiva

“Produtos, equipamentos, dispositivos, recursos, metodologias, estratégias, práticas e serviços que objetivem promover a funcionalidade, relacionada à atividade e à participação da pessoa com deficiência ou com mobilidade reduzida, visando à sua autonomia, independência, qualidade de vida e inclusão social.” (artigo 3º, inciso III – LBI)

São recursos que ajudam as pessoas com deficiência a participar de lugares públicos ou privados com independência e segurança. Por exemplo, a audiodescrição ajuda pessoas com deficiência visual, cães-guia auxiliam na locomoção, a língua de sinais (Libras) ajuda na comunicação, e assim por diante. São recursos que tornam a vida mais acessível para todos.



#ParaTodosVerem: Ilustração gráfica mostra um homem deficiente visual andando sobre uma faixa de pedestres. Ele tem o auxílio de um cão-guia e de uma bengala. O fundo da ilustração é bege e mostra a silhueta de prédios. O homem usa uma blusa azul, uma bermuda branca e tênis pretos.

5. Modalidades de acessibilidade mais demandadas em eventos



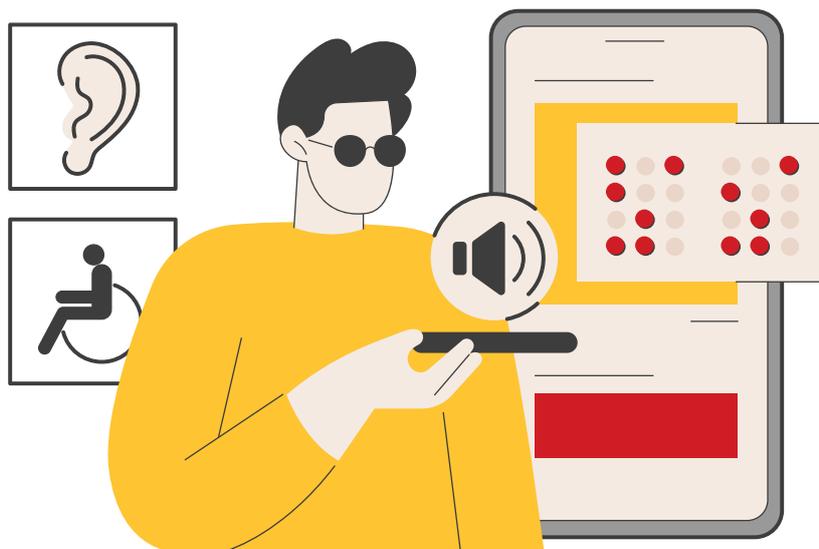
#ParaTodosVerem: ilustração gráfica mostra um homem deficiente visual andando sobre um piso tátil amarelo com o auxílio de uma bengala. Ele usa óculos escuros, camisa de manga longa cinza, calça azul e sapatos pretos.

- ▶ **Arquitetônica/física:** tornar os espaços físicos acessíveis por meio de construções, vias, piso podotátil (tipo de pavimento que possui uma superfície texturizada com relevos que são perceptíveis ao toque e servem como guia para pessoas com deficiência visual ou com baixa visão), plataformas elevatórias, corrimãos, veículos acessíveis (ada, vagas reservadas de estacionamentos etc. - (fonte mais importante -NBR 9050);
- ▶ **Digital/Técnica:** usar tecnologia assistiva, portais, sites e aplicativos com acessibilidade, leitores de tela que tornam a tecnologia acessível. Também pode incluir recursos como janelas em Libras e cães-guia.
- ▶ **Comunicacional:** envolve a produção de conteúdo e a comunicação em formato acessível, notadamente em Libras, braile, piso podotátil, legendas, áudio-descrição e textos alternativos.
- ▶ **Atitudinal:** capacitar continuamente as equipes envolvidas no evento para eliminar atitudes negativas ou violações de direitos baseadas na ignorância ou omissão.

Existem outras modalidades de acessibilidade, tais como a pedagógica, estética-cultural ou lógica, mas que não serão abordadas diretamente nesse guia.

É importante conhecer o processo do evento a ser realizado para aplicar adaptações razoáveis, efetivas e econômicas.

6. Principais recursos de acessibilidade na comunicação



#ParaTodosVerem: ilustração gráfica mostra o desenho de um homem. Ele usa um casaco amarelo e óculos escuros. Atrás dele, no canto esquerdo, há os símbolos da acessibilidade e da audição. No canto direito, há o desenho da tela de um celular. Na tela aparecem desenhos que simbolizam o braile.

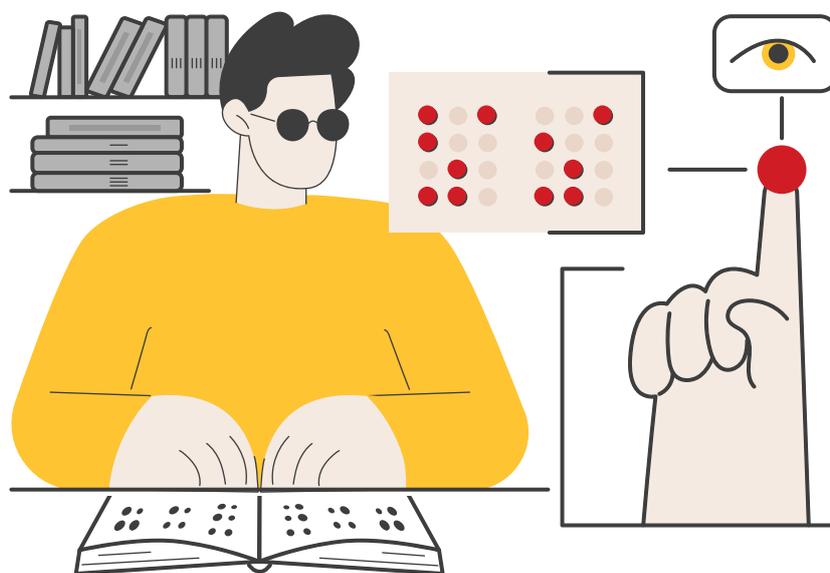
Quando falamos sobre acessibilidade em eventos, é importante lembrar que existem diferentes maneiras de tornar o evento acessível. É necessário atender a várias necessidades ao mesmo tempo para que o evento seja bem-sucedido e esteja em acordo com a lei.

As formas mais comuns de acessibilidade necessárias em eventos são: a acessibilidade comunicacional e digital. Isso significa que é fundamental oferecer recursos como legendas, interpretação em Libras (Língua Brasileira de Sinais) e audiodescrição, especialmente em materiais de comunicação. Além disso, é essencial planejar a acessibilidade física do local do evento, para garantir que todas as pessoas possam participar, independentemente de suas limitações físicas. E não podemos esquecer de preparar a equipe para agir de maneira inclusiva, evitando atitudes que possam criar barreiras para as pessoas com deficiência.

Aqui estão os principais recursos de acessibilidade, incluindo aqueles que são mais comumente exigidos em eventos e materiais de comunicação:

6.1. Braille

“É um sistema de leitura e escrita feito por meio do tato, destinado a pessoas cegas. Sua escrita é baseada na combinação de 6 pontos, dispostos em duas colunas de 3 pontos cada, que permite a formação de letras, símbolos, números, etc”.²



#ParaTodosVerem: ilustração gráfica mostra um homem deficiente visual. Ele usa uma blusa de manga longa amarela e óculos escuros. À frente dele, há uma mesa e nela há um livro em braille. No canto direito, há um desenho de uma mão, de pontos azuis que simbolizam o braille e de um olho. O desenho ilustra como pessoas com deficiências visuais podem ler. Atrás dele, no canto esquerdo, há duas prateleiras com livros.

2 https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/pessoa_com_deficiencia/publicacoes/?p=295953

6.2. Fonte ampliada e contraste

As pessoas com baixa visão usam textos, impressos ou digitais, que têm letras maiores e cores de fundo contrastantes para facilitar a leitura. Isso ajuda muito.

As letras maiores, geralmente sem enfeites, combinadas com cores de fundo claras e letras escuras, tornam a leitura mais fácil. As combinações de cores mais comuns são branco e preto, vermelho e verde, amarelo e azul royal, por exemplo.

Em ambientes online, esses recursos podem ser fornecidos por meio de *plug-ins* específicos. Para livros impressos, você pode usar lupas eletrônicas, que são como ampliadores de tela, para obter essas opções. (Guia de Comunicação SP)



#ParaTodosVerem: ilustração com o fundo arredondado, com várias letras diferentes flutuando e pontos de interrogação entre elas, abaixo das letras está uma mulher sentada em uma pilha de livros enormes, sentada de pernas cruzadas virada para a frente e com um *notebook* em suas pernas. Do lado direito tem uma mulher segurando uma lupa grande em uma das letras que está flutuando, ela está de perfil virada para o lado esquerdo.

6.3. Libras

A Língua Brasileira de Sinais (Libras) é reconhecida como uma forma legal de comunicação pela lei 10.436/2002. Essa lei define Libras como sendo: “a forma de comunicação e expressão, em que o sistema linguístico de natureza visual-motora, com estrutura gramatical própria, constituem um sistema linguístico de transmissão de ideias e fatos, oriundos de comunidades de pessoas surdas do Brasil.” (artigo 1º, § único da lei 10.436/2002)

Libras é uma língua gestual-visual em que a comunicação ocorre principalmente por meio de gestos, expressões faciais e movimentos corporais. É importante saber que Libras não é uma linguagem universal; cada país tem a sua própria língua de sinais.

A tradução ou interpretação em Libras é realizada por intérpretes que usam gestos, expressões faciais e movimentos corporais para transmitir o conteúdo e o contexto falado em eventos, vídeos ou outras situações. Isso permite que pessoas surdas ou com deficiência auditiva tenham acesso à informação. Os intérpretes também traduzem o conteúdo falado por pessoas surdas para pessoas ouvintes que não conhecem Libras.

Na interpretação em Libras em vídeos, é importante posicionar a janela do intérprete de forma que a pessoa surda possa ver tanto o intérprete quanto os elementos visuais da exposição. Isso garante uma comunicação eficaz.



#ParaTodosVerem: #PARATODOSVEREM: ilustração com o fundo de um desenho de uma nuvem gigante, uma mulher no canto esquerdo e um homem no canto direito se comunicam por meio de gestos de mão, e existe um ouvido gigante no meio, com a sinalização de não saída de som.

6.4. Audiodescrição e Descrição de Imagens

A audiodescrição é um recurso que transforma imagens em palavras, tornando o conteúdo acessível para pessoas com deficiência visual. Ela pode ser incorporada ao áudio original de filmes, transmitida através de fones de ouvido em teatros, lida por *softwares* de leitores de tela em livros digitais ou disponibilizada em audioguias.

É importante que a audiodescrição seja transmitida através de um canal separado, permitindo que as pessoas cegas possam ouvir tanto o discurso do apresentador quanto as descrições visuais sem conflitos sonoros. As descrições devem incluir informações sobre cenários, personagens, posições, formas, cores, situações e detalhes do conteúdo.

Nas redes sociais, é prático usar a hashtag #PraTodos-Verem junto com descrições de imagens para tornar a internet mais acessível. É fundamental usar PTV em letras maiúsculas para que os leitores de tela possam identificar as palavras separadas na hashtag. Antes de postar fotos ou imagens, é importante incluir um texto alternativo que descreva o conteúdo, permitindo o acesso por meio dos leitores de tela.

Os textos alternativos devem começar com uma introdução que descreve o tipo da imagem (foto, ilustração, desenho, gráfico, etc.), seguida pela descrição do fundo e dos elementos mais importantes da imagem. Se houver uma pessoa na imagem, é importante destacar características como cor, olhos, cor da pele, roupas, acessórios, etc. No caso de gráficos ou mapas, descrever os elementos principais.

Quanto aos emojis, é bom usá-los com moderação, pois alguns leitores de tela podem descrevê-los detalhadamente, o que pode tornar a transcrição longa e confusa, dificultando a compreensão e a acessibilidade.



#ParaTodosVerem: ilustração de um rosto com a expressão tranquila, usando fones com a escrita AD, que é a sigla para audiodescrição.

6.5. Legenda

A legenda descritiva é um texto que descreve os diálogos e elementos não verbais, como sons de fundo, trilhas sonoras e efeitos sonoros em uma obra. Também é conhecida como “Closed Caption” ou “legenda oculta”. Ela é principalmente destinada a pessoas com deficiência auditiva ou surdez, fornecendo informações essenciais para que possam entender a obra.



#ParaTodosVerem: ilustração com o fundo de uma nuvem, na sua frente, a tela de um computador, dentro dela, vários círculos com pessoas dentro. Da esquerda para a direita, no primeiro círculo superior, aparece uma mulher, no segundo um homem com óculos e barba, no terceiro um homem com com óculos e barba, no quarto um homem e no canto inferior tem uma mulher. Ao lado

direito dela, no centro do computador e das pessoas, uma caixa de texto com linhas dentro e no canto inferior esquerdo, uma mulher. Espalhadas pela ilustração tem três pranchetas, uma no canto esquerdo superior da ilustração, outra no canto direito superior e a última no canto esquerdo inferior e perto do computador. Um vaso de plantas, com uma planta grande dentro dele, está no canto inferior esquerdo, com um caderno à sua frente, no canto inferior direito está um vaso semelhante.

Para garantir a acessibilidade, é importante que a equipe esteja familiarizada com os recursos de legenda automática, adaptando-se às particularidades de cada plataforma digital. As legendas devem ser ativadas antes do início do evento, e as pessoas com deficiência devem ser orientadas sobre como usar o equipamento necessário para participar do evento, caso seja requerido. Isso assegura que todos possam desfrutar da obra e compreender seu conteúdo.

6.6. Sinalização ³

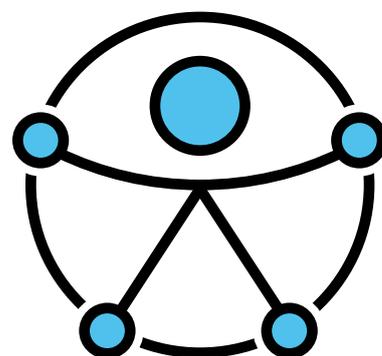
Os símbolos são elementos gráficos usados para comunicar informações, como sinalizar espaços e indicar ações do dia a dia. Eles podem ser visuais, táteis ou sonoros, e são

³ https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/pessoa_com_deficiencia/a_imprensa/index.php?p=262211

usados para localização, advertência e instrução. É essencial que esses símbolos sejam fáceis de entender, perceber e ler por todas as pessoas.

Além disso, de acordo com a lei 13.146/2015, os sites na internet devem destacar o símbolo de acessibilidade. Isso ajuda a informar que o site foi projetado para ser acessível a todas as pessoas, independentemente de suas necessidades especiais.

6.6.1. Símbolo Universal de Acessibilidade da Organização das Nações Unidas (ONU)



O logotipo de acessibilidade das Nações Unidas foi criado pela Unidade de Desenho Gráfico do Departamento de Informação Pública da ONU, em Nova York, a pedido da Divisão de Reuniões e Publicações do Departamento de Assembleia Geral e Gestão de Conferências da ONU. Ele representa a acessibilidade à informação, serviços, tecnologias de comunicação e acesso físico.

O logotipo simboliza a esperança e a igualdade de acesso para todas as pessoas. Ele foi desenvolvido com a colaboração dos Grupos Focais sobre Acessibilidade, que trabalham em conjunto com a Força-Tarefa Internacional sobre Acessibilidade nas Nações Unidas. Esse grupo é formado por orga-

nizações da sociedade civil notáveis, incluindo organizações de pessoas com deficiência, como a Internacional do Povo com Mobilidade Reduzida, o Disability Alliance International, Rehabilitation International, Leonard Cheshire International e Human Rights Watch, entre outros.

A figura humana com os braços abertos no logotipo representa a inclusão de pessoas de todos os níveis e em todos os lugares, simbolizando o compromisso com a acessibilidade para todos.

6.6.2. Símbolo Internacional de Acesso



A sinalização de acessibilidade em edifícios, móveis, espaços e equipamentos urbanos deve ser feita utilizando o símbolo internacional de acesso. Esse símbolo é representado por um pictograma branco sobre um fundo azul (cor referência Munsell 10B5/10 ou Pantone 2925 C). O símbolo também pode ser exibido em preto e branco, com o pictograma branco sobre um fundo preto ou com o pictograma preto sobre um fundo branco.

O símbolo deve sempre estar voltado para o lado direito, e não deve ser modificado, estilizado ou ter quaisquer elementos adicionados a ele. Isso garante que o símbolo de acessibilidade seja facilmente reconhecido e compreendido em todo o mundo.

6.6.3. Deficiência Visual



Fonte: ABNT NBR 9050

O símbolo internacional de pessoas com deficiência visual é usado para mostrar que existem coisas e serviços feitos para ajudar as pessoas com dificuldades para enxergar. Isso inclui coisas como sinais táteis, informações em braile e outras ajudas que tornam os lugares e os serviços mais fáceis de usar para as pessoas com deficiência visual.

6.6.4. Símbolo da Audiodescrição



Fonte: ABNT NBR 16452

Esse símbolo mostra que programas de TV, vídeos e filmes de cinema têm recursos acessíveis, como legendas ou audiodescrição. Os recursos tornam o conteúdo compreensível para pessoas com deficiências.

6.6.5. Símbolo do Cão-Guia



Fonte: ABNT NBR 14022

Pessoas com deficiência visual que têm cães-guia podem entrar em qualquer lugar por lei. Os lugares devem permitir que esses cães entrem com seus donos, para ajudá-los a se locomover. É importante garantir que todos tenham acesso a lugares públicos, independentemente de suas deficiências.

6.6.6. Símbolo do Braille



Fonte: ABNT NBR 9050

O braille é um sistema de escrita e leitura tátil para cegos.

6.6.7. Símbolo Baixa Visão

O símbolo de baixa visão é utilizado para indicar a presença de recursos para pessoas com baixa visão, que apresentam, geralmente, 30% ou menos de visão no melhor olho. Também pode ser usado para mostrar que alguém tem baixa visão.



6.6.8. Símbolo Internacional Deficiência Auditiva



Fonte: ABNT NBR 15599

Ele indica que há algum tipo de ajuda ou recursos disponíveis para pessoas surdas. Também pode ser usado para mostrar que alguém tem deficiência auditiva.

No Brasil, os motoristas com deficiência auditiva têm a opção de colocar um adesivo com esse símbolo no para-brisa de seus carros. Não é obrigatório, mas pode ser útil para comunicar aos outros motoristas e autoridades que a pessoa tem deficiência auditiva e pode precisar de um pouco mais de atenção ou compreensão.

6.6.9. Símbolo Telebobina (aro magnético)



O símbolo da “telebobina” é usado para mostrar que um lugar tem um sistema especial chamado “aro magnético”. Com esse sistema, você pode configurar seu aparelho auditivo ou implante coclear no modo “T” (telecoil), e o som do lugar será transmitido diretamente para seu dispositivo. No Brasil, locais com esse sistema são muito raros, mas em outros países, você pode encontrá-lo em cinemas, teatros, igrejas, museus, trens, táxis e caixas de lojas.

6.6.10. Símbolo de Sistemas de Audição Assistida



Indica que o local possui tecnologia para ajudar pessoas com deficiência auditiva. Isso pode incluir sistemas como FM, telebobina ou outras opções que transmitem o som diretamente para o aparelho auditivo do usuário. Por exemplo, em museus que têm audioguias para pessoas que podem ouvir, também podem oferecer dispositivos especiais para aqueles que usam aparelhos auditivos ou implantes cocleares. Esse símbolo também pode ser acompanhado pela

letra “T” para indicar que o sistema telecoil está disponível, facilitando a audição para pessoas com deficiência auditiva.

6.6.11. Closed Caption (legendas ocultas)



Indica que a programação televisiva ou um vídeo possui legendas ocultas que podem ser ativadas. Esse símbolo pode ser visto em programas de TV, caixas de DVDs ou em vídeos na internet. No Brasil, todo aparelho de TV à venda deve possuir um receptor de legendas ocultas e todos os canais abertos são obrigados a transmitir legendas em sua programação. No entanto, ainda não existe uma lei que regulamente a presença de legendas em vídeos na internet.

6.6.12. Opened Caption (legendas visíveis)

As legendas visíveis são aquelas legendas que já vêm no vídeo e não podem ser desativadas. São as legendas que costumamos ver em filmes estrangeiros transmitidos em cinemas e canais de televisão. Também é possível encontrar esse tipo de legenda em filmes nacionais com sessões voltadas para deficientes auditivos, propaganda política ou vídeos mudos feitos

para serem assistidos em ambientes públicos (como em ônibus, metrô e elevador). O símbolo em si, é raro de se ver.



Fonte: Desculpe não ouvi! Lak Lobato

6.6.13. Telefone para Surdos



Fonte: ABNT NBR I5599

Indica que o local possui um telefone para surdos ou que o serviço (um banco, por exemplo) possui um número de telefone que pode ser contactado utilizando um telefone para surdos. No Brasil, existem orelhões com este aparelho, normalmente localizados em locais cobertos, como shoppings.

6.6.14. Telefone com amplificador sonoro



Fonte: ABNT NBR I5599

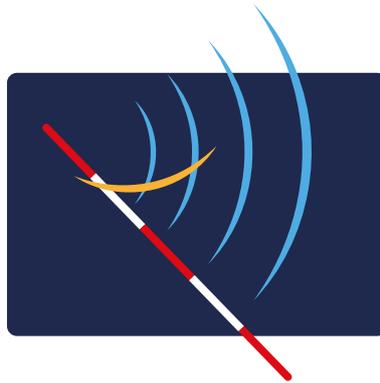
Indica que o aparelho de telefone possui um controle de volume amplificado que pode ser usado por pessoas que possuem perda auditiva leve ou moderada.

6.6.15. Símbolo do Intérprete de Libras

Para profissionais que trabalham e atuam na comunicação em Libras.



6.6.16. Símbolo da Surdocegueira



Fonte: Norma ABNT NBR 15599

A representação do símbolo da surdocegueira para identificação da acessibilidade, consiste em um pictograma sobreposto a uma base retangular, branca e ao alto.

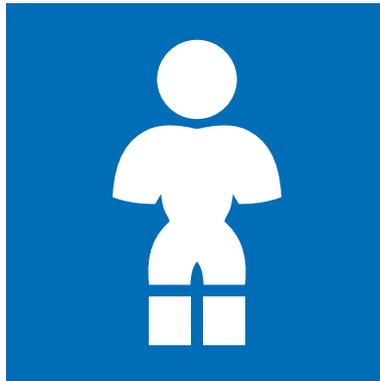
Deve ser representado a cores ou em preto, e com tons de cinza sobre a base retangular branca.

6.6.17. Símbolo Deficiência Intelectual



É usado para representar pessoas que têm limitações significativas no funcionamento intelectual e no comportamento adaptativo, que aparecem nas habilidades conceituais, sociais e práticas. Essas dificuldades geralmente começam antes dos 18 anos. A pessoa com deficiência intelectual é considerada capaz de exercer seus direitos como cidadã.

6.6.18. Símbolo Pessoas com Nanismo



Fonte: Somos Todos Gigantes

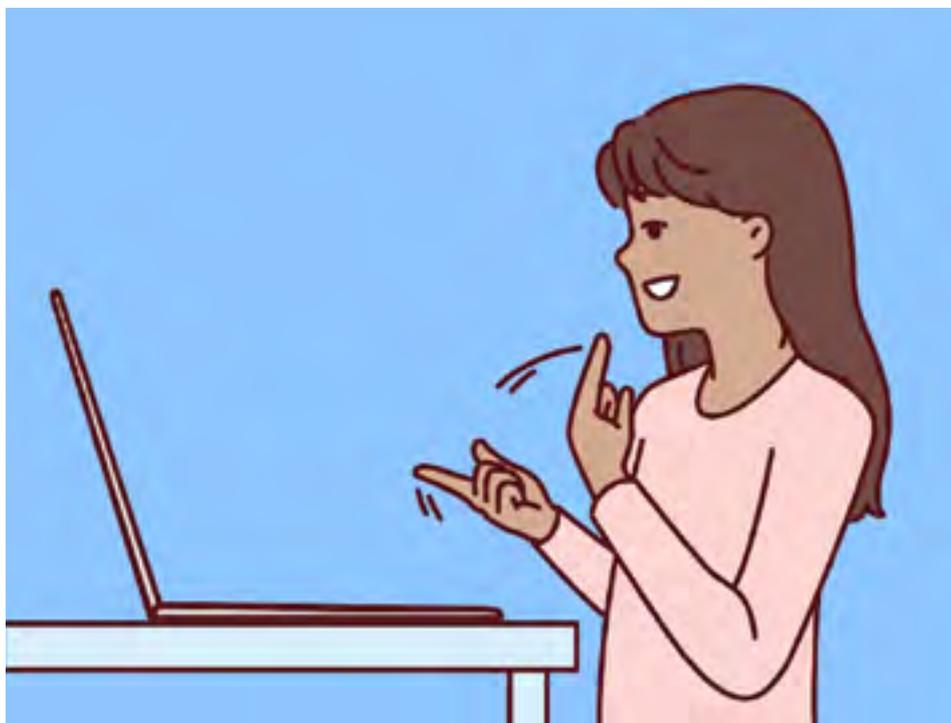
O nanismo foi incluído na lista de deficiências físicas desde 2004. Com isso, várias leis beneficiam e ajudam na qualidade de vida das pessoas com essa condição. No entanto, o símbolo do nanismo tem pouca popularidade e menor aplicação nos centros urbanos.

6.6.19. Símbolo do Transtorno do Espectro Autista – TEA

O símbolo mundial da conscientização sobre o Transtorno do Espectro Autista – TEA – consiste em uma fita com peças de quebra-cabeça multicoloridas.



7. Acessibilidade na Web e Redes Sociais



#ParaTodosVerem: ilustração gráfica com fundo azul mostra uma garota utilizando a língua de sinais em frente a um *notebook*. Ela usa uma blusa rosa.

Quando falamos sobre organizar eventos, muitas vezes, as informações são divulgadas em uma página da internet criada especialmente para eles. Lá, o público pode encontrar um *link* para se inscrever. Em outras situações, essas informações ficam disponíveis no site da instituição ou do órgão que está promovendo o evento. No entanto, ao utilizar a in-

ternet, é fundamental que todas as informações e comunicações sejam acessíveis a todas as pessoas, incluindo aquelas com deficiência.

Para tanto, várias ações devem ser adotadas para assegurar o acesso ao conteúdo. Elas devem ser baseadas no conceito do desenho universal, para que todos (inclusive idosos, leigos no uso de computador, pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, com baixo letramento) possam navegar, entender e usar o conteúdo sem dificuldades.

IMPORTANTE!

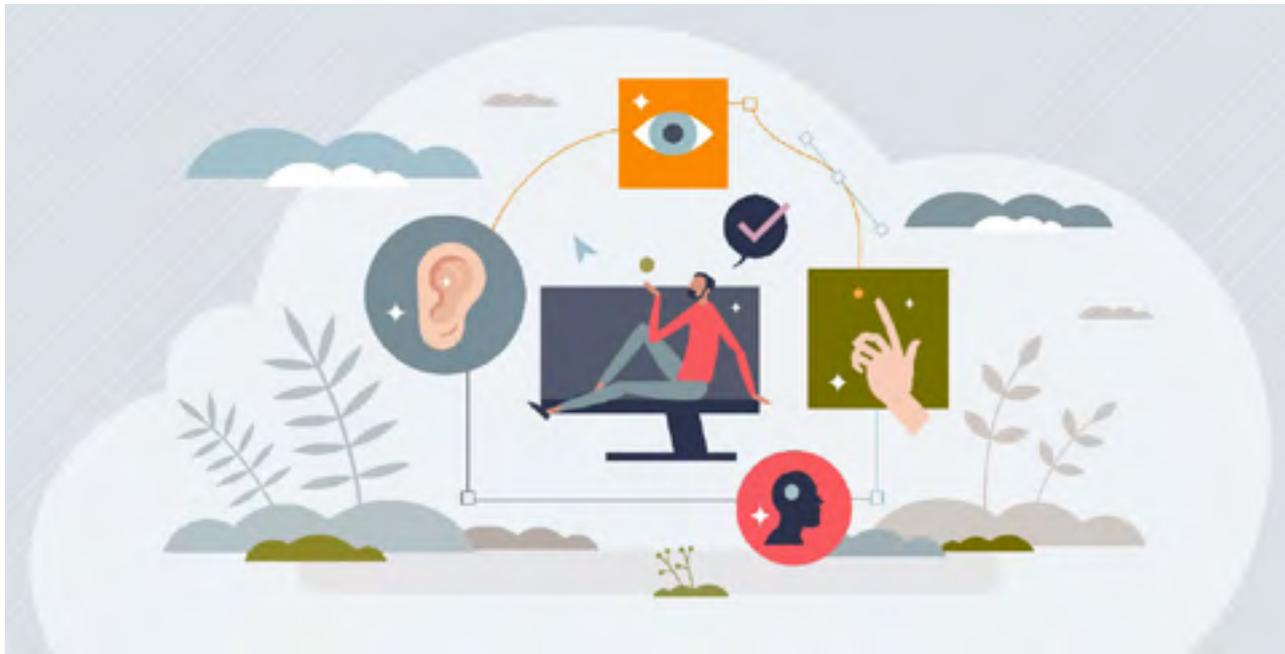
- ▶ No topo da página da *web*, deve estar um menu de acessibilidade. Ele deve incluir recursos de aumento e diminuição de fonte, alteração de contraste e atalhos para as áreas estratégicas do site, tais como menu, conteúdo e pesquisa;
- ▶ Todo conteúdo não textual (tabelas, gráficos, fotos, etc.) deve estar usando palavras para que todos possam entender;
- ▶ A descrição deve utilizar linguagem e estrutura simples, com frases curtas e diretas, evitando julgamentos subjetivos com o uso de adjetivos;

- ▶ Para vídeos, é essencial fornecer audiodescrição do conteúdo e legendas descritivas, bem como janelas de Libras;
- ▶ Certifique-se de que os links indiquem claramente o destino e o conteúdo associado; e
- ▶ Utilize a **#ParaTodosVerem** na descrição das figuras/imagens, o que também deve ser utilizado nos cartões (cards) de divulgação e programação do evento.



#ParaTodosVerem: ilustração gráfica mostra uma garota usando língua de sinais. Ao fundo, há uma estante com vários livros e uma planta de decoração. A garota usa uma blusa cinza.

8. Conteúdos em vídeos



#ParaTodosVerem: ilustração com uma nuvem de fundo e nuvens menores dentro dela, um homem está deitado dentro da tela de um computador, e, em volta dele, tem vários desenhos, uma orelha dentro de um círculo, um olho dentro de um quadrado uma mão dentro de um quadrado e um rosto dentro de um círculo, todos conectados com o computador por uma linha. No chão há flores.

Os conteúdos produzidos em vídeo devem ter:

- ▶ **Legendas:** adicionar palavras escritas na tela para que as pessoas possam ler o que está sendo dito no vídeo;
- ▶ **Audiodescrição:** narrar o que está acontecendo no vídeo, para que as pessoas que não podem visualizar possam entender; e
- ▶ **Janela de Interpretação em Libras:** para as pessoas surdas que usam a Língua Brasileira de Sinais (Libras), é importante ter uma pessoa apresentada na tela objetivando traduzir o que está sendo dito.

Além disso, é aconselhável usar formatos de vídeo populares, como mp4 e MOV, para que mais pessoas possam assistir sem problemas técnicos.

IMPORTANTE!

Lembre-se de planejar a acessibilidade desde o início do processo de produção do vídeo, para que todas as pessoas possam aproveitar as informações sem dificuldades.

9. Orientação geral em eventos acessíveis



#ParaTodosVerem: ilustração gráfica mostra duas mulheres conversando, a da esquerda está em uma cadeira de rodas e a da direita está sentada em uma cadeira com rodas e possui o braço direito robótico, no meio existe uma mesa com dois computadores e um copinho com lápis e caneta.

Cada evento precisa de um plano organizado, com uma lista de tarefas e o horário delas, mostrando quem é responsável por cada atividade. Isso requer múltiplas tarefas e a interação de vários setores da instituição, inclusive com contratação de serviços de terceiros.

Preparativos Básicos na Preparação do Evento

9.1. A escolha e planejamento do local

- ▶ Escolher e planejar o local do evento é fundamental. Uma visita técnica deve ser realizada no local, preferencialmente com a presença de um especialista em acessibilidade, como um engenheiro, arquiteto ou alguém com experiência em tornar os locais acessíveis;
- ▶ É importante verificar se o local escolhido é fisicamente acessível, incluindo calçadas adequadas em termos de tamanho e largura, além de recursos como piso tátil e sinais sonoros nas travessias de pedestres. – observar a NBR 9050;
- ▶ Verificar se há informações úteis sobre o local e sobre a área circundante em sites de busca e outros

meios, para que as pessoas com deficiência e seus acompanhantes possam se planejar para comparecer;

- ▶ Também é útil pesquisar se o local possui informações acessíveis *online* e aplicativos que podem ajudar na acessibilidade, como aqueles com recursos de georreferenciamento (GPS) para auxiliar as pessoas por meio de mapas virtuais em *smartphones*; e
- ▶ Verificar a disponibilidade de transporte coletivo acessível para o local escolhido do evento e se há caminho acessível entre o embarque e desembarque e o local do evento.

9.2. Acessibilidade no local escolhido

- ▶ Verificar se há calçadas acessíveis, inclusive com piso podotátil, para o acesso às portas do local;
- ▶ Verificar se o local atende às normas de segurança contra incêndio, tumultos e outras situações, especialmente em relação às áreas de evacuação que devem ser acessíveis e com sinalização adequada;

- ▶ Existência de rampas com corrimões (com descrição em braile), inclinação e especificações conforme a NBR 9050 ou plataformas elevatórias, também atendendo as especificações da mesma NBR;
- ▶ Verificar se as vias de acesso possuem caminhos acessíveis, inclusive com piso podotátil, entre as áreas públicas (calçadas e estacionamentos) e as áreas internas (auditórios, mesa dos palestrantes, banheiros, refeitórios, locais de comércio etc.);
- ▶ Verificar a existência de estacionamento com vagas reservadas para pessoas com deficiência e que atendam as especificações da NBR 9050 e o percentual previsto em lei (art. 47, § 1º da lei 13.146/205);
- ▶ Certificar-se de que as vias de acesso ao local do evento, incluindo o estacionamento, não estejam muito distantes das áreas internas frequentadas pelo público e outros interessados, como auditórios, mesa dos palestrantes, banheiros, refeitórios e áreas de comércio;
- ▶ Auditórios e demais espaços internos com rampas e vias acessíveis, conforme NBR 9050;
- ▶ Auditórios com poltronas e espaços destinados às pessoas com deficiência, conforme NBR 9050;

- ▶ Auditórios e demais espaços com previsão de acolher cães-guia e acompanhantes, conforme as condições da pessoa com deficiência;
- ▶ Local para alimentação, compras e afins com balcões acessíveis, com possibilidade de acesso de cães-guia e outros recursos de apoio;
- ▶ Banheiros e outros espaços de atividades com acessibilidade, conforme NBR 9050 e próximos dos locais de realização do núcleo principal do evento (das palestras, estandes, espaços para alimentação etc.);
- ▶ Espaço para a formação da mesa com dimensões e vias acessíveis, permitindo que um cadeirante ou qualquer outra pessoa se desloque com autonomia e independência até o local;
- ▶ Espaço no palco e próximo à mesa com dimensões suficientes para que intérpretes de Libras possam desempenhar as atividades e serem captados pelas transmissões em telões, gravações e difusão pelas mídias digitais (Youtube, Zoom, Teams, Google-Meet etc.);
- ▶ Garantir que haja espaço no auditório com uma visão clara da mesa e de outros locais onde as principais atividades acontecerão, que permita a instalação da mesa ou ilha para a audiodescrição;

- ▶ Certificar-se de que haja espaço acessível caso seja necessário instalar telões ou outros recursos de apoio fora do auditório ou de outros locais onde o evento ocorre;
- ▶ Existência do serviço de alto-falantes espalhados pelo local, contendo avisos e informações;
- ▶ Garantir que existam espaços onde placas e cartazes com letras legíveis possam ser afixados próximos às portas e saídas;
- ▶ Conferir quais recursos de acessibilidade digital estão disponíveis, como totens informativos e mapas de acessibilidade em aplicativos, pois isso é essencial para a comunicação e divulgação do evento;
- ▶ Realizar uma visita técnica ao local escolhido para o evento com as equipes mencionadas anteriormente, a fim de garantir que todos os requisitos de acessibilidade planejados estejam presentes ou sejam implementados a tempo; e
- ▶ É fundamental dar destaque à inclusão de pessoas com deficiência ao escolher quem estará na mesa, principalmente em eventos que tratam sobre a defesa dos direitos ou interesses desse grupo.

9.3. A acessibilidade nos convites e ofícios para palestrantes, autoridades e demais pessoas com deficiência convidadas

Envie sempre os convites em um formato que seja acessível para todos, mesmo que o palestrante, a autoridade ou qualquer outra pessoa envolvida tenha uma deficiência, pois o convite pode ser lido e gerenciado por um assessor, familiar ou outra pessoa de apoio que também tenha uma deficiência;

Evite mandar informações em fotos, imagens ou qualquer formato que não permita que leitores de tela transmitam as informações para pessoas cegas. Prefira enviar convites em formatos de texto ou PDF, que são mais acessíveis;

Forneça também a opção de acesso à Língua Brasileira de Sinais (Libras) por meio de QRCode ou tradução em Libras feita por aplicativos digitais, como Handtalk, Prodeaf e outros, para pessoas surdas que podem não conhecer a Língua Portuguesa;

No convite, solicite informações sobre quaisquer requisitos de acessibilidade necessários para garantir o melhor desempenho nas atividades durante o evento, estadia,

transporte e outras necessidades relacionadas à inclusão e acessibilidade. Isso inclui recursos de saúde, alimentação e outros aspectos que possam impactar o desempenho nas atividades; e

Peça informações sobre precauções necessárias para contatos físicos (como síndromes), recursos para sonorização adequada (como abafadores para pessoas com sensibilidade auditiva ou Transtorno do Espectro Autista - TEA), necessidade de acompanhantes, cães-guia, equipamentos elétricos, instalações específicas e outros detalhes importantes para garantir a inclusão e acessibilidade durante o evento.

9.4. Presença confirmada do convidado com deficiência

Após obter a confirmação da presença do convidado com deficiência e identificar suas necessidades, várias ações devem ser tomadas para garantir a acessibilidade em todos os aspectos do evento.

É importante lembrar que a presença do convidado com deficiência requer o planejamento da acessibilidade quanto a possível estadia em hotel, transporte e alimentação.

- ▶ **Apresente ao convidado opções de passagens aéreas que não causem obstáculos ou dificuldades significativas;**

- ▶ Entre em contato com a companhia aérea ou agência de viagens para garantir que haja espaço acessível na aeronave, suporte para acompanhantes, alimentação adequada e assistência desde o *check-in* até o desembarque, incluindo cadeiras de rodas, espaço para cães-guia, equipamentos especiais e acompanhantes, se necessário;
- ▶ Escolha um hotel que atenda aos requisitos de acessibilidade, incluindo calçadas, rampas e corrimãos para facilitar o acesso, quartos acessíveis e áreas comuns que atendam às normas de acessibilidade estabelecidas na NBR 9050 e na Lei Brasileira de Inclusão (LBI);
- ▶ Realize uma visita técnica ao local com a equipe que organizará o evento, de preferência acompanhada por um especialista em inclusão e acessibilidade, como um engenheiro, arquiteto ou profissional com conhecimento nessa área;
- ▶ Instrua o motorista e a equipe de apoio sobre as necessidades de acessibilidade do convidado para garantir uma viagem tranquila e evitar problemas;
- ▶ Mantenha contato específico com a equipe do hotel e do transporte para lidar com situações excepcionais que possam surgir;

- ▶ Designe uma pessoa da equipe do MP como ponto de contato e assistência ao convidado, caso seja necessário; e
- ▶ Prepare um plano de estadia detalhado para o convidado. Inclua informações sobre acessibilidade no hotel, transporte, necessidades alimentares, precauções e outros detalhes, permitindo que o convidado se planeje adequadamente para a estadia.

9.5. Acessibilidade na divulgação e comunicação

As equipes que têm a atribuição para promover a divulgação do evento e da programação (Ascoms – Assessorias de comunicações ou outra unidade do MP) devem atentar:

- ▶ Para que todos possam participar e acompanhar todas as etapas do planejamento e realização do evento, desde a escolha do local, convites, plano de estadia, entre outros, é fundamental garantir uma comunicação e divulgação coerentes, alinhadas com os requisitos de acessibilidade e inclusão. Isso evita conflitos de informações e constrangimentos;

- ▶ As Ascoms devem criar materiais de divulgação em formato acessível. Isso inclui a descrição (texto alternativo) dos cartões (cards) com a hashtag #PraTodosVerem. Além disso, é importante disponibilizar o conteúdo em formatos que possibilitem o uso de leitores de tela (como PDFs, Braile, QRCode, etc.) para pessoas cegas. Para aquelas que usam Libras, é necessário incluir traduções em Libras nos materiais ou permitir o acesso a janelas de Libras para facilitar a compreensão;
- ▶ A divulgação em plataformas digitais deve incluir recursos de acessibilidade digital para garantir que todos possam navegar nos sites, portais de serviços ou aplicativos, especialmente aqueles com deficiência visual, tetraplegia, surdez, entre outras condições;
- ▶ A divulgação por meio de vídeos deve incluir janelas de Libras, legendas e audiodescrição para garantir a compreensão e o acesso adequado para pessoas surdas, com deficiência auditiva ou deficiência visual; e
- ▶ A programação do evento deve ser divulgada de maneira acessível, incluindo informações sobre todos os recursos de acessibilidade disponíveis no local

do evento, bem como os meios para alcançar esse local. Isso abrange o transporte coletivo, condições das calçadas, presença de sinais sonoros, caminhos acessíveis, estacionamento com vagas acessíveis, espaços internos acessíveis, entre outros. Além disso, é importante destacar os recursos de acessibilidade que estarão disponíveis durante a realização do evento.

Observação: Quando a divulgação for feita por terceiros, como TVs, rádios, mídias digitais (blogs, páginas em aplicativos etc.) ou outros parceiros, as Ascoms devem fornecer os materiais já em formato acessível. É importante orientar sobre como realizar a divulgação de forma a garantir uma acessibilidade abrangente.

9.6. Elementos básicos preliminares na realização do Evento

Antes de realizar um evento acessível, é necessário ter um planejamento prévio e garantir que todas as partes envolvidas estejam alinhadas. Isso inclui a equipe de organização do evento, profissionais de comunicação, equipe técnica

para questões físicas e tecnológicas, motoristas, equipe de apoio, segurança e outros colaboradores que ajudam a tornar o evento inclusivo.

Além disso, é importante contratar (ou fazer parcerias) com equipes de intérpretes de Libras, profissionais de áudio-descrição e especialistas em acessibilidade digital (para garantir legendas e outros recursos de acessibilidade em mídias digitais).

Observação: Esteja atento à quantidade necessária de intérpretes, considerando a duração do evento e a necessidade de alternar intérpretes a cada 20 minutos aproximadamente. Isso assegura um serviço eficiente e de qualidade ao longo do evento.

Observação: Os intérpretes devem usar roupas que não interfiram na interpretação, sendo preferível o uso de roupas pretas. Isso contribui para uma comunicação clara e sem distrações durante o evento.

Quando necessário, é preciso alugar equipamentos, como fones de ouvido e cabines acústicas, para a audiodescrição. Deve-se criar materiais informativos e identificações de participantes do evento em formato acessível, como em braile ou com letras ampliadas.

Contratação (ou disponibilização por meio de parcerias, de recursos próprios etc.) de veículo acessível para o transporte dos convidados com deficiência.

No local do evento, é fundamental disponibilizar informações acessíveis por meio de placas, avisos e conteúdo visual ou sonoro.

Para garantir uma comunicação eficaz, solicite, com antecedência, o material dos palestrantes e expositores, para instruir os intérpretes de Libras, profissionais de audiodescrição e operadores de legendas. Certifique-se de que esse material seja compatível com as plataformas tecnológicas a serem usadas no evento.

10. Realização do evento

10.1. Credenciamento e Receptivo

Quando as equipes colaboram eficientemente e estão prontas para tornar um evento acessível, algumas ações são necessárias:

- ▶ Certificar-se de que as vagas de estacionamento reservadas estão disponíveis para pessoas com deficiência;
- ▶ A equipe que recepciona os participantes deve ajudar as pessoas com deficiência a garantir que elas tenham prioridade na fila de credenciamento;
- ▶ A equipe que recebe as pessoas deve perguntar se alguém precisa de apoios específicos, também já informar sobre horários, localização dos banheiros, áreas de circulação, onde comer, onde estão os assentos e equipamentos para acessibilidade, entre outras coisas.

- ▶ A equipe do receptivo deve instruir a todos sobre a necessidade de autodescrição e de fala inicial fora do microfone, conforme instruções que seguem na seção O EVENTO; e
- ▶ A equipe de suporte deve se certificar de que todos os equipamentos com recursos de acessibilidade estejam ativados e disponíveis, especialmente em eventos *online*. Isso inclui coisas como leitores de tela, janelas de Libras, legendas e recursos de audiodescrição, entre outros.

10.2. O evento

Uma vez que todos os equipamentos de acessibilidade, como projetores, dispositivos para audiodescrição e legendas, estiverem instalados e testados, as equipes devem:

- ▶ Fornecer para as pessoas que estarão na mesa, além das informações sobre o evento e outras informações importantes, um roteiro que permita que cada pessoa faça sua autodescrição e fale fora do microfone antes de começar (isso ajuda as pessoas cegas a se orientarem espacialmente).

Para a autodescrição, o roteiro informativo deve incluir informações sobre

- ▶ o gênero da pessoa (se desejar compartilhar);
- ▶ a cor da pele;
- ▶ a cor do cabelo;
- ▶ a faixa etária;
- ▶ a cor das roupas; e
- ▶ o uso de óculos, joias etc.

Também deve incluir informações sobre o que está ao fundo da pessoa (se for uma reunião virtual, informar se o plano de fundo mostra elementos como a localização ou se está propositalmente desfocado).

- ▶ Ao organizar uma mesa de discussão, é importante perguntar, antecipadamente, se alguém precisa de ajuda para chegar até sua cadeira ou para participar das atividades (como virar páginas, mostrar slides, segurar objetos etc.);

- ▶ Disponibilizar os intérpretes de Libras em local que permita a visão de todos, posicionando as pessoas surdas para que tenham fácil alcance à interpretação; e
- ▶ Certificar-se de que as pessoas na plateia tenham uma maneira acessível de fazer perguntas ou participar de discussões (como falar, fazer observações etc.). A equipe de apoio deve estar atenta para ajudar aquelas pessoas na plateia que precisem de recursos de acessibilidade para participar.

Observação: A equipe de apoio do evento deve sempre estar atenta para as demandas das pessoas com deficiência, iniciando a abordagem perguntando sobre quais os recursos desejam e qual a melhor forma de os fornecer.

Quando houver pausas para café, almoço ou outras atividades fora do auditório ou da área principal do evento, a equipe de apoio deve estar pronta para ajudar ou informar as pessoas com deficiência que estão na mesa ou na plateia sobre como chegar ao local adequadamente.

Quando houver um almoço ou outra atividade fora da área principal do evento, a equipe organizadora deve planejar com antecedência o suporte necessário para pessoas com deficiência. Isso inclui organizar o transporte (usando o veículo da instituição, chamando um táxi ou usando aplicativos como Uber ou 99) e garantir que haja assistência no local. Por exemplo, em um restaurante de serviço de autoatendimento, eles devem garantir que as pessoas com deficiência recebam o apoio necessário para escolher seus alimentos.

10.3. Pós-Evento

- ▶ Disponibilizar os resultados, os trabalhos, vídeos e gravações do evento em formato acessível nos canais de divulgação do MP; e
- ▶ Emitir os certificados de participação, de conferencista ou outros, em formato acessível, e encaminhar aos interessados através de canais com os recursos de acessibilidade.

11. Checklist de acessibilidade em eventos

11.1. Evento Presencial

11.1.1. Pré-evento

| Etapa | Observação | Prazo | Quem/ como |
|---------------------|---|-------|---------------|
| Reser- var local | O acesso ao local é bom? Pos- sui transporte público?; | | |
| | O local é acessível? Possui es- tacionamento preferencial?; | | |
| | Possui piso tátil?; | | |
| | Possui sinalizações em braile?; | | |
| | Possui sinalizações em áudio?; | | |
| | Possui rampas e locais de circulação amplos?; | | |
| | O local está preparado para receber cão-guia?; | | |
| | O palco e a plateia estão li- vres de barreiras físicas para a efetiva participação de uma pessoa com deficiência? | | |

| Etapa | Observação | Prazo | Quem/ como |
|--|---|-------|---------------|
| Levantar recursos físicos e de serviço necessários | Respondendo às perguntas do item acima, liste os recursos físicos e humanos necessários. | | |
| | Exemplo de recursos físicos: instalação de piso tátil em toda área do evento; locar rampas de acesso; separar e sinalizar vagas e acentos preferenciais no estacionamento e na plateia respectivamente. | | |
| | Exemplo de recursos humanos: recepcionista intérprete de Libras; recepcionista acompanhante/volante da pessoa com deficiência; intérprete de Libras; profissional e equipamentos de audiodescrição. | | |
| Contratar fornecedores | De acordo com o levantamento acima, contratar recursos físicos e humanos. Deve-se considerar que um profissional deve prestar o serviço de interpretação em Libras por até 20 min. ininterruptos, acima disso, são necessários 2 intérpretes para revezamento. Essa regra vale também para outros profissionais. | | |

| Etapa | Observação | Prazo | Quem/ como |
|--|--|-------|---------------|
| <p>Alinhar a programação do evento e a participação dos públicos</p> | <p>Considerar quais serão os momentos do evento e como será a participação dos convidados da agenda (membros da mesa de honra, palestrantes, mediadores, debatedores etc.) e do público em cada uma delas, listando as necessidades de cada momento.</p> <hr/> <p>Exemplo: em uma audiência pública, devemos considerar o momento da plateia se manifestar e estarmos prontos para garantir que todos que queiram o façam. Caso uma pessoa surda queira se manifestar, uma intérprete de Libras deve estar disponível para oralizar sua manifestação aos demais.</p> | | |
| <p>Contatar e orientar participantes da agenda</p> | <p>Se os participantes da agenda (membros da mesa de honra, palestrantes, mediadores, debatedores etc.) são pessoas com deficiência, perguntar a eles como preferem que sejam contatados. Nesse contato, esclarecer formato e programação do evento e assegurar dos recursos físicos e humanos que garantirão a acessibilidade. Se couber, oferecer transporte acessível para participar do evento.</p> | | |

| Etapa | Observação | Prazo | Quem/ como |
|--|---|-------|---------------|
| <p>Contatar e orientar participantes da agenda (cont.)</p> | <p>Se os participantes da agenda não forem pessoas com deficiência, é importante discutir antecipadamente a importância de desenvolver uma apresentação que seja acessível a todos os participantes; se compartilhar textos, leia-os; se compartilhar imagens, gráficos, tabelas etc., descreva-os; se for apresentar outras mídias, verifique as possibilidades de torná-las acessíveis.</p> | | |
| <p>Criar e veicular divulgações</p> | <p>Desenvolver artes gráficas e textos de divulgação do evento acessíveis.</p> <hr/> <p>Artes gráficas deverão conter fontes em tamanhos grandes, sem serifas, que não sejam cursivas e que tenham contraste com a cor de fundo. Também deve conter sinalização padrão indicando que o evento contará com interpretação em Libras e audiodescrição.</p> | | |

| Etapa | Observação | Prazo | Quem/ como |
|---|--|-------|---------------|
| | <p>Junto das artes gráficas estáticas (imagens), devem ser veiculadas a descrição da imagem e a audiodescrição. É importante que sejam descritos os cenários, personagens, posições, formas, cores, situações e detalhes do conteúdo. A audiodescrição é a disponibilização, em arquivo de áudio, das descrições das imagens. Exemplo: quando divulgada no Instagram/Facebook, de preferência colocar a descrição da imagem na ferramenta "texto alternativo".</p> | | |
| | <p>Já nos vídeos, recomenda-se que o conteúdo seja desenvolvido com audiodescrição, legenda e interpretação em Libras.</p> | | |
| <p>Definir esquema de inscrição acessível e/ou ponto de contato com a organização para o público participante</p> | <p>Nas divulgações do evento, indicar esquema de inscrição acessível e/ou ponto de contato com a organização para o público participante. (Exemplo: formulário Reconecta PRT-17.)</p> | | |

| Etapa | Observação | Prazo | Quem/ como |
|---------------------------------|---|-------|---------------|
| Desenvolver materiais do evento | No desenvolvimento dos materiais do evento, físicos ou digitais, aplicar todos os recursos mencionados acima. Exemplo: apresentação de slides acessível; prever a áudio-descrição dos participantes. | | |

11.1.2. No dia do evento

| Etapa | Observação | Prazo | Quem/ como |
|----------------------------------|---|---|---------------|
| Treinar e orientar toda a equipe | Orientar a equipe quanto ao suporte necessário a cada participante, dividindo funções. Exemplo: em eventos corporativos, é necessário 1 profissional de recepção a cada 50 participantes para que o credenciamento (1 a cada 1 minuto) ocorra bem ⁴ . Em eventos acessíveis, além da conta ser a mesma para suporte às pessoas com deficiência, recomenda-se que 1 profissional esteja disponível por andar para apoio e ao menos 1 profissional esteja volante para acompanhar e orientar pessoas com deficiência. | 1 dia antes do evento/ Horas antes do evento (a depender da contratação) | |

4 Sympla: <https://blog.simpla.com.br/blog-do-produtor/aprenda-a-calculer-a-quantidade-de-operadores-de-check-in-para-o-seu-evento/>

| Etapa | Observação | Prazo | Quem/ como |
|--|---|-----------------------|---------------|
| Inspeccionar local | Antes de iniciar o evento, é recomendado que se faça uma ronda por todo o local, para validar os recursos físicos acessíveis. | Horas antes do evento | |
| Praticar a acessibilidade em suas atividades | <p>Durante o evento, algumas boas práticas são recomendadas:</p> <hr/> <p>Fale primeiro fora do microfone para pessoas com deficiência visual identificarem sua localização;</p> <hr/> <p>Identifique-se e faça sua audiodescrição; e</p> <hr/> <p>Em contato com pessoas com deficiência, pergunte sempre como ela gostaria de ser chamada/conversar e/ou se precisa de ajuda com algo. Não a toque sem permissão.</p> | Durante o evento | Todos |

11.1.3. Pós-evento

| Etapa | Observação | Prazo | Quem/ como |
|---|---|-------|---------------|
| Publicar gravação do evento | | | |
| Dar <i>feed-back</i> para equipe e fornecedores | Apresente o Relatório Pós-Evento para a equipe e fornecedores e lembre dos pontos levantados para a organização dos próximos eventos. | | |

11.2. Evento Virtual

11.2.1. Pré-evento

| Etapa | Observação | Prazo | Meio |
|-----------------|---|-------|------|
| Reservar agenda | As ferramentas de comunicação e de transmissão são acessíveis? (Recomendamos Teams/Zoom/Meet e Youtube). Possui suporte técnico disponível (audiovisual próprio ou terceirizado)? | | |

| Etapa | Observação | Prazo | Meio |
|--|--|-------|------|
| Levantar recursos físicos e de serviço necessários | Respondendo às perguntas do item acima, liste os recursos tecnológicos e humanos necessários. Exemplos de recursos tecnológicos: contratação do serviço de audiodescrição e contratação do serviço de audiovisual para transmissão simultânea do evento no Youtube. | | |
| Contratar fornecedores | De acordo com o levantamento acima, contratar recursos físicos e humanos. | | |
| | <p>Para o serviço de interpretação em Libras, é necessário seguir as recomendações da Norma ABNT NBR 15.290:2005 que estabelece os requisitos da janela de Libras (no mínimo a metade da altura e um quarto da largura da tela, localizado no canto direito, com fundo liso, preferencialmente branco). Também, deve-se considerar que um profissional deve prestar o serviço por até 1 hora ininterruptas, acima disso, são necessários 2 intérpretes para revezamento. Essa regra vale também para outros profissionais.</p> | | |

| Etapa | Observação | Prazo | Meio |
|---|---|-------|------|
| Alinhar a programação do evento e a participação dos públicos | Considerar quais serão os momentos do evento e como será a participação dos convidados da agenda (membros da mesa de honra, palestrantes, mediadores, debatedores etc.) e do público em cada uma delas, listando as necessidades de cada momento. | | |
| Contatar e orientar participantes da agenda | <p>Se os participantes da agenda (membros da mesa de honra, palestrantes, mediadores, debatedores etc.) são pessoas com deficiência, perguntar a eles como preferem que sejam contatados. Nesse contato, esclarecer formato e programação do evento e assegurar dos recursos tecnológicos e humanos que garantirão a acessibilidade. Se couber, oferecer suporte técnico e teste antes do evento.</p> <hr/> <p>Se os participantes da agenda não são pessoas com deficiência, é importante discutir antecipadamente a importância de desenvolver uma apresentação que seja acessível a todos os participantes; se compartilhar textos, leia-os; se compartilhar imagens, gráficos, tabelas etc., descreva-os; se for apresentar outras mídias, verifique as possibilidades de torná-las acessíveis.</p> | | |

| Etapa | Observação | Prazo | Meio |
|-------------------|---|-------|------|
| Criar divulgações | <p>Desenvolver artes gráficas e textos de divulgação do evento acessíveis.</p> <hr/> <p>Artes gráficas deverão conter fontes em tamanhos grandes, sem serifas, que não sejam cursivas e que tenham contraste com a cor de fundo. Também deve conter sinalização padrão indicando que o evento contará com interpretação em Libras e audiodescrição.</p> <hr/> <p>Junto das artes gráficas estáticas (imagens), devem ser veiculadas a descrição da imagem e a audiodescrição. É importante que sejam descritos os cenários, personagens, posições, formas, cores, situações e detalhes do conteúdo. A audiodescrição é a disponibilização, em arquivo de áudio, das descrições das imagens. Exemplo: quando divulgada no Instagram/Facebook, de preferência colocar a descrição da imagem na ferramenta "texto alternativo".</p> <hr/> <p>Já nos vídeos, recomenda-se que o conteúdo seja desenvolvido com audiodescrição, legenda e interpretação em Libras.</p> | | |

| Etapa | Observação | Prazo | Meio |
|-----------------------------------|--|-------|------|
| Criar ponto de contato/ inscrição | Nas divulgações do evento, indicar esquema de inscrição acessível e/ou ponto de contato com a organização para o público participante. | | |
| Desenvolver materiais do evento | No desenvolvimento dos materiais do evento, físicos ou digitais, aplicar todos os recursos mencionados acima. Exemplo: apresentação de slides acessível; prever a áudio-descrição dos participantes. | | |
| Realizar teste | Realizar simulação do evento virtual, com teste da transmissão simultânea para garantir que tudo ocorra perfeitamente no dia do evento. | | |

11.2.2. No dia do evento

| Etapa | Observação | Prazo | Quem/ como |
|--------------------------|--|-------|------------|
| Orientar toda a equipe | Orientar a equipe, dividindo funções. | | |
| Checar roteiro do evento | Checar todos os pontos do roteiro do evento virtual, principalmente os que dizem respeito aos materiais audiovisuais, para garantir que tudo ocorra perfeitamente na hora do evento. | | |

| Etapa | Observação | Prazo | Quem/ como |
|--|--|-------|------------|
| Praticar a acessibilidade em suas atividades | Durante o evento, algumas boas práticas são recomendadas: Indique recursos de acessibilidade como o recuso de legendas automáticas do Youtube. Identifique-se e faça sua audiodescrição; e Em contato com pessoas com deficiência, pergunte sempre como ela gostaria de ser chamada/conversar e/ou se precisa de ajuda com algo. | | Todos |

11.2.3. Pós-evento

| Etapa | Observação | Prazo | Quem/ como |
|--|--|-------|------------|
| Contatar e agradecer participantes da agenda | Após o evento, contate, da melhor forma, os participantes da agenda, dê o <i>feedback</i> do evento e agradeça. | | |
| Contatar e agradecer público participante | Após o evento, contate o público participante via contatos coletados no credenciamento, envie materiais apresentados/ sobre o evento e agradeça. | | |
| Elaborar relatório pós-evento | Elabore um relatório pós-evento mensurando os resultados de adesão, retenção, atingimento de metas e <i>feedbacks</i> e anote os principais pontos de destaque e de melhorias. | | |

| Etapa | Observação | Prazo | Quem/ como |
|---|---|-------|---------------|
| Dar feedback para equipe e fornecedores | Apresente o Relatório Pós-Evento para a equipe e fornecedores e relembre dos pontos levantados para a organização dos próximos eventos. | | |

11.3. Evento Híbrido

Usar os dois *Check Lists* (presencial e virtual)

12. Glossário de termos capacitistas ⁵



#ParaTodosVerem: ilustração gráfica mostra um grupo de pessoas com deficiência. A primeira, da esquerda para a direita, está em uma cadeira de rodas. O segundo tem uma prótese na perna esquerda. O terceiro é deficiente visual. A quarta tem uma prótese no braço esquerdo. O quinto usa uma muleta.

5 Fonte: <https://tix.life/empoderamento/termos-capacitistas/>

Usar termos capacitistas significa olhar as pessoas com deficiência com superioridade, como se elas fossem incapazes de realizar qualquer atividade ou como se tivessem menos valor na sociedade. Expressa preconceito contra as pessoas com deficiência.

Usar as palavras e expressões certas ajuda a pessoa com deficiência a se sentir incluída. Isso acontece porque evita que a sociedade tenha uma visão negativa e estigmatizada delas.

TERMOS QUE DEVEM SER EXCLUÍDOS DO VOCABULÁRIO:

Exemplo de superação

Às vezes, as pessoas chamam as pessoas com deficiência de “exemplo de superação”. Isso não é bom, porque sugere que a deficiência é algo que precisa ser vencido. Na verdade, a deficiência é apenas uma característica.

**O certo é: Exemplo de determinação, de persistência,
de atleta**

Portadores de necessidades especiais

A deficiência não é uma necessidade especial, é apenas uma das características da pessoa, que a permite vivenciar o mundo de outras formas.

O certo é: Dizer “pessoa com deficiência”

Mongol

Além de capacitista, esse termo também apresenta uma forma de racismo contra as pessoas que nascem na Mongólia.

O certo é: Deficiente intelectual.

Incapacitado ou inválido

Dizer que alguém é “incapacitado” ou “inválido” por causa de sua deficiência não é correto. As pessoas com deficiência podem levar uma vida plena e contribuir para a sociedade.

O certo é: Dizer “pessoa com deficiência”

Ceguinho/mudinho ou outros termos no diminutivo

O uso do diminutivo para se referir a uma deficiência, além de ofensivo, é uma forma de reduzir, inculcar pena e até mesmo infantilizar. Muitas vezes, a deficiência não impacta negativamente na vida da pessoa ou a incapacita. Utilize os termos em sua forma gramatical correta.

O certo é: Dizer “pessoa cega” ou “pessoa surda”

Usar a expressão “fingir demência”

Expressão capacitista, pois a demência é um diagnóstico médico que se refere às pessoas que vêm sofrendo ou sofreram um declínio geral das habilidades mentais.

O certo é: Dizer “fingir de desentendido”

Falar “deu uma de João sem braço”

Expressão capacitista utilizada para se referir a alguém que se fingiu de desentendido para tirar vantagem em alguma situação. Essa expressão coloca as pessoas que não tem deficiência como melhores do que as pessoas com deficiência.

O certo é: Dizer “fingir de desentendido”

Falar que alguém está “muito autista”

Não é apropriado usar o diagnóstico de autismo como um termo negativo.

A expressão acima, ao ser utilizada para definir um comportamento de ausência, distração e isolamento, é extremamente capacitista e preconceituoso.

O certo é: Dizer que está distraída, ou que não quer companhia

Usar a expressão “que mancada”

Da mesma forma que na expressão anterior, não devemos usar a deficiência de alguém como um termo negativo.

O certo é: Dizer “que furada”; “que erro”

Braço curto

Extremamente pejorativa comparando uma pessoa com deficiência física a uma pessoa preguiçosa.

O certo é: Dizer “pessoa preguiçosa, que não quer trabalhar”

Não ter pernas para fazer alguma coisa

Expressão preconceituosa e negativa, extremamente capacitista, que indica dificuldade em se fazer algo por falta de recursos ou estrutura.

O correto é dizer “não ter recursos para fazer alguma coisa”.

Deficiente

O uso da palavra “deficiente” para se referir à pessoa com deficiência é inadequado, pois qualifica a pessoa de forma negativa, estigmatizando-a, reduzindo-a a uma condição de incapacidade.

O correto é a utilização da expressão “pessoa com deficiência”, termo inclusivo e respeitoso, pois coloca o foco na pessoa, que tem talentos, habilidades, é plena e capaz, e não na deficiência, que se caracteriza pela interação dos impedimentos físicos, sensoriais, mentais e intelectuais com as barreiras existentes na sociedade.

13. Considerações finais

A chave da inclusão é a convivência. Para alcançar isso, as equipes envolvidas precisam aprender constantemente e compreender plenamente a importância da inclusão e da acessibilidade. Isso se dá por meio de experiências e vivências que sensibilizam.

Ademais, a maior barreira existente é a atitude e o pensamento das pessoas, o que gera o capacitismo (preconceito contra pessoas com deficiência) e coloca obstáculos que impedem uma vida digna e igualitária.

Portanto, a acessibilidade desempenha o papel de uma chave que abre as portas para a inclusão. Sem ela, a inclusão simplesmente não pode ocorrer.

Referências:

- ▶ **ABNT. NBR 9050:** Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos. Associação Brasileira de Normas Técnicas.
- ▶ **ABNT. NBR 14022:** Acessibilidade em veículos de características urbanas para o transporte coletivo de passageiros. Associação Brasileira de Normas Técnicas.
- ▶ **ABNT. NBR 16452:** Acessibilidade — Plataforma elevatória motorizada para pessoas com mobilidade reduzida — Requisitos para segurança, dimensões e funcionamento. Associação Brasileira de Normas Técnicas.
- ▶ **ABNT. NBR 15599:** Acessibilidade - Comunicação na prestação de serviços. Associação Brasileira de Normas Técnicas.
- ▶ **Diniz, D. E., et al. (2009).** *Revista Internacional de Direitos Humanos*, (página 21).
- ▶ **Lak Lobato. Desculpe não ouvi!**
- ▶ **Prefeitura de São Paulo. Guia de Comunicação e Eventos Acessíveis** https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/pessoa_com_deficiencia/publicacoes/?p=295953

- ▶ Prefeitura de São Paulo. Símbolos de acessibilidade https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/pessoa_com_deficiencia/a_imprensa/index.php?p=262211
- ▶ Sympla. Aprenda a calcular a quantidade de operadores de check-in para o seu evento. <https://blog.sympla.com.br/blog-do-produtor/aprenda-a-calcular-a-quantidade-de-operadores-de-check-in-para-o-seu-evento/>
- ▶ Tix Life. Termos Capacitistas: <https://tix.life/empoderamento/termos-capacitistas/>

Acesse nosso portal
www.cnmp.mp.br

Siga o **CNMP** nas
redes sociais:



 [cnmpoficial](https://www.instagram.com/cnmpoficial)

 [cnmpoficial](https://www.facebook.com/cnmpoficial)

 [@cnmp_oficial](https://twitter.com/cnmp_oficial)

 [conselhodomp](https://www.youtube.com/c/conselhodomp)

 [conselhodomp](https://www.conselhodomp.com.br)

 www.cnmp.mp.br



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

