



Guia de
acessibilidade
em eventos.

Esta iniciativa tem como objetivo promover práticas inclusivas na organização de eventos. O guia está baseado na legislação vigente, em diversas informações públicas divulgadas na internet e nos aprendizados tirados de sua implantação em 8 eventos realizados em 2011.

Foi elaborado coletivamente, contando com parceiros apresentados na página ao lado.

O guia está licenciado com a Licença Creative Commons Atribuição Não Comercial - Sem Derivados 3.0 Brasil. Para ver uma cópia dessa licença, visite: <http://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/3.0/br/>

Avaliação técnica:



Análise de viabilidade e difusão:



Implantação teste em eventos:



Assessoria jurídica:



Apoio em difusão:



Apoio em difusão:



Lay-out e difusão:

REPENSE

Agradecimento especial a produtores e gestores das empresas apoiadoras que contribuíram com este processo e aos especialistas da área que fizeram, voluntária e gentilmente, a revisão técnica do guia, oferecendo também suas sugestões: Sra. Andrea Schwarz, Sra. Marcia Regina Marolo de Oliveira e Sr. Roberto Belleza.

Você sabia
que existem mais de **15 milhões**
de pessoas com uma deficiência
severa no Brasil?

O presente guia é resultado de trabalhos de pesquisa que, embora extensos, podem apresentar erros e inconsistências, principalmente em decorrência da alteração contínua da legislação brasileira, bem como das diferentes leis municipais, estaduais e federais em todo o Brasil. Assim, as organizações e pessoas que para ele contribuíram, de nenhuma forma serão responsáveis por eventuais erros e inconsistências no conteúdo deste guia. Ainda neste sentido, tendo em vista as naturais limitações do processo de pesquisa realizado, recomenda-se a todos os usuários deste guia que busquem ratificar as informações aqui disponíveis.

Garanta que elas sejam
bem-vindas ao seu evento.
Nas próximas páginas,
um guia com aprendizados
e orientações para agências
e produtores de eventos.

De todo modo, em nenhum caso, qualquer colaborador poderá ser responsabilizado por dados e/ou informações disponíveis neste guia, bem como por quaisquer danos e/ou prejuízos de qualquer natureza decorrentes da utilização de tais dados e informações. Conforme mencionado anteriormente, o presente guia e/ou seu conteúdo não está isento de erros, e não há qualquer garantia explícita ou implícita de que será adequado ao objetivo particular dos seus leitores e usuários.

Planejar é essencial

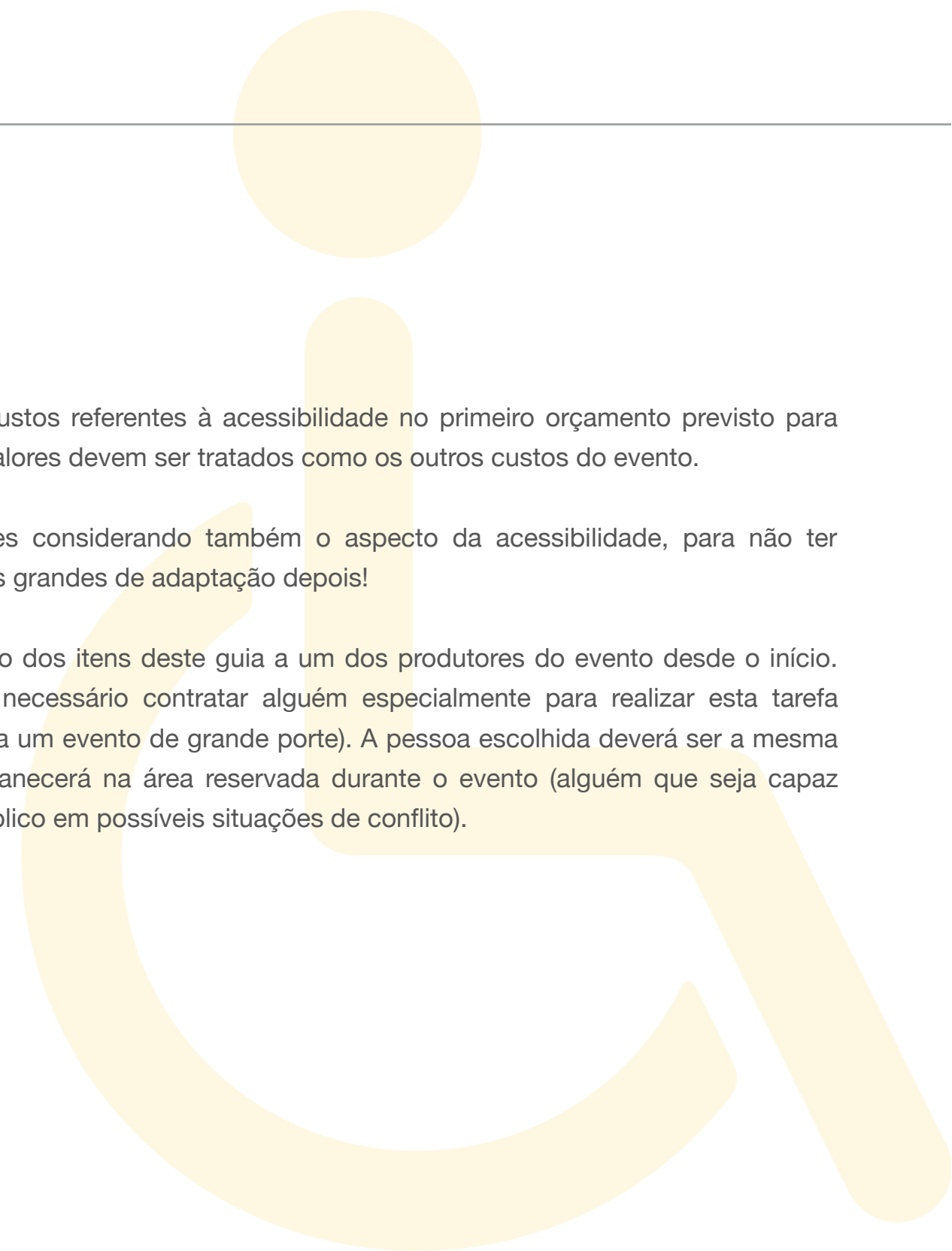
➔ Planeje seus eventos com mind-set inclusivo.

- 1) Planeje seus eventos para receber todo mundo, incluindo as pessoas com deficiência e/ou com mobilidade reduzida. Leia este guia em detalhes, entenda cada ponto de orientação e tire suas dúvidas ainda nas etapas de pré-produção.
- 2) Primeiro passo: aprenda as nomenclaturas corretas: atente para os termos a serem usados para se referir às pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida. Para se referir a elas, use “pessoas com deficiência”: por favor, não use siglas (PNE, PCDs etc.).

Pessoa com deficiência: pessoa que tem perda ou anormalidade de uma estrutura ou função psicológica, fisiológica ou anatômica que gere incapacidade para o desempenho de atividade dentro do padrão considerado normal para o ser humano. Aplica-se a pessoas com deficiência visual, auditiva, intelectual e/ou física.

Pessoa com mobilidade reduzida: pessoa que, por qualquer motivo, tem dificuldade de movimentar-se, permanente ou temporariamente, gerando redução efetiva da mobilidade, da flexibilidade, da coordenação motora e da percepção. Aplica-se às pessoas com idade igual ou superior a sessenta e cinco anos, gestantes, obesos e pessoas com criança de colo.

- 3) Inclua todos os custos referentes à acessibilidade no primeiro orçamento previsto para o evento. Esses valores devem ser tratados como os outros custos do evento.
- 4) Selecione locações considerando também o aspecto da acessibilidade, para não ter surpresas e custos grandes de adaptação depois!
- 5) Atribua a operação dos itens deste guia a um dos produtores do evento desde o início. Em geral, não é necessário contratar alguém especialmente para realizar esta tarefa (a menos que seja um evento de grande porte). A pessoa escolhida deverá ser a mesma pessoa que permanecerá na área reservada durante o evento (alguém que seja capaz de lidar com o público em possíveis situações de conflito).



Áreas reservadas

➔ Reserve uma área/lugares para pessoas com deficiência e/ou mobilidade reduzida.

1) A lei exige que se reserve lugares para pessoas com deficiência e/ou mobilidade reduzida (dada a dificuldade de circulação dessas pessoas) ou uma área específica no caso de eventos muito grandes sem lugares determinados. Os eventos devem seguir a mesma lógica dos teatros, casas de shows etc. de acordo com a tabela abaixo. Exemplo: se o público esperado é de 50.000 pessoas deve-se reservar um local que represente 64 lugares.

Capacidade total de assentos	Espaço para pessoas em cadeira de rodas	Assentos para pessoas com mobilidade reduzida	Assentos para pessoas obesas
Até 25	1	1	1
De 26 a 50	2	1	1
De 51 a 100	3	1	1
De 101 a 200	4	1	1
De 201 a 500	2% do total	1%	1%
De 501 a 1.000	10 espaços mais 1% do que exceder 500	1%	1%
Acima de 1.000	15 espaços mais 0,1% do que exceder 1.000	10 assentos mais 0,1% do que exceder 1.000	10 assentos mais 0,1% do que exceder 1.000

2) Uma pessoa que faz uso de cadeira de rodas ocupa 1,20 m x 0,80 m. Assim, a área reservada tendo em vista o exemplo anteriormente dado, deverá ter 50 metros quadrados, além de um corredor de pelo menos 0,30 m na frente e atrás das cadeiras de roda, para circulação.

3) Recomenda-se que somente o público com deficiência e/ou mobilidade reduzida tenha acesso a esta área/lugares, devido a limitações de espaço. Cada pessoa tem direito a um acompanhante, mas não se pode exigir um acompanhante como requisito para presença da pessoa da área. Mãe/pai com bebê (ou criança de colo) contam como um e têm direito a um acompanhante. Outro exemplo: um idoso pode ter apenas um acompanhante, mesmo se for uma criança.

4) A orientação jurídica é a de não se solicitar identificação a estas pessoas. Conta-se com a autodeclaração por parte das próprias pessoas com deficiência e/ou mobilidade reduzida.

Áreas reservadas | Reserve uma área/lugares para pessoas com deficiência e/ou mobilidade reduzida.

5) As pessoas deverão ser recebidas por ordem de chegada. Uma fila deve ser organizada desde o início do evento com essa finalidade, demarcada com grades ou cordas, separada da saída. O fato de a limitação de determinada pessoa parecer mais grave que a de outra não deve ser levado em consideração pelos organizadores para preferência de acesso. Se uma pessoa sair, deverá pegar a fila novamente para entrar.

Obs.: esta questão de quem pode ou não entrar na área é bastante delicada pois algumas pessoas sem o direito de uso da área tentam entrar; por isso, é recomendado que a pessoa responsável por este espaço durante o evento e o segurança apontado à área tenham perfil adequado para lidar com o público.

6) Coloque uma placa na entrada indicando a lotação máxima do espaço (pergunte qual será este número à pessoa responsável pela segurança do evento), e se a área for grande, providencie equipamento de contagem ao segurança da entrada.

7) É necessário ter segurança na entrada, e disponibilize as regras por escrito à equipe de segurança (de acordo com o Anexo 2) em relação a quem pode entrar neste espaço. Peça que os seguranças sejam muito educados e que sigam as regras à risca. Se abrirem exceção haverá problemas.

8) Posicione a área reservada em local que permita às pessoas com deficiência e/ou mobilidade reduzida visualizar e participar do evento com a mesma qualidade que a média do público. Não posicione a área em local que possa transmitir sensação de segregação ao público.

9) O ângulo de visibilidade deverá permitir que uma pessoa que faz uso de cadeira de rodas enxergue o que está acontecendo. Lembre-se que eles veem as coisas de uma outra perspectiva: a uma distância de 3 metros, eles conseguem enxergar o que está no máximo a 4,15 metros de altura (ver item 4.7 da NBR 9050).

10) Ofereça condições confortáveis neste espaço, mas tome cuidado para não exagerar, para que este local não seja visto ou desejado como área VIP, já que este não é o propósito, o que atrairia pessoas que não necessitam estar nesta área. Lembre-se, porém, que também nos espaços VIP deve haver recursos, espaços e lugares reservados para pessoas com deficiência e/ou mobilidade reduzida.

11) Disponibilize cadeiras comuns aos acompanhantes das pessoas que fazem uso de cadeira de rodas, bem como àqueles com outras deficiências ou mobilidade reduzida. Leve em consideração uma cadeira para cada 2 m².

12) Pessoas com deficiência visual têm direito de circular livremente com seu cão guia.

Autonomia para todos

➔ Promova a autonomia.

- 1) Contrate pessoas com deficiência para a equipe do seu evento (contribua para a empregabilidade delas e abra uma oportunidade para mostrarem que são capazes).
- 2) Se tiver algum participante do evento com deficiência visual e houver termos de cessão de imagem e voz (e quaisquer outros documentos que venham a ser necessários), faça a versão dele(a) em braile para que ele mesmo possa ler e assinar. Se houver distribuição de material visual de comunicação para participantes, faça uma versão em audiobook para eles.
- 3) Para facilitar a autonomia de circulação de pessoas com deficiência visual e das que fazem uso de cadeira de rodas, evite qualquer tipo de piso desnivelado. Vide informações detalhadas no item 6.5 da NBR9050. Abaixo, adiantamos algumas:
 - a) Raros desníveis de 5 mm, quando impossibilitada sua retirada, tudo bem, mas diferenças maiores requerem pequenas adaptações para permitir a circulação entre um nível de piso e outro. Em caso de diferença entre 5 mm e 15 mm, a adaptação máxima de inclinação deve ser de 50%. Diferenças maiores são consideradas degraus e devem ser niveladas com rampas.
 - b) As rampas devem ter pelo menos 1,50 m de largura e devem sempre ser acompanhadas de corrimãos com duas alturas, guia de balizamento, guarda-corpo e sinalização.
 - c) A inclinação máxima de rampas com até 30 metros é de 5%. Já as rampas de até 16 metros devem ter inclinação máxima de 6,25%, e as menores de até 12 metros podem ter de 8,33%. Para fazer o cálculo da inclinação, lembre-se que a rampa forma um triângulo. Divida a altura pela base e multiplique o resultado por 100.
 - d) A inclinação máxima das rampas de acesso ao palco é de 16%, tendo em vista a distância de 0,60 m do palco ao chão, ou de 10% para distâncias maiores.
 - e) Os corredores de circulação deverão ter pelo menos 1,20 m para mão única e 1,50 m para mão dupla.
 - f) Evite tapetes decorativos que possam dificultar a movimentação de pessoas que fazem uso de cadeira de rodas.
 - g) Em todos os ambientes, sinalize quaisquer degraus, pisos desnivelados, elevadores

Autonomia para todos | Promova a autonomia.

e obstáculos com pisos táteis para as pessoas com deficiência visual. Encontre um fornecedor local deste tipo de material que existe em forma de adesivo. Se possível, sinalize também o caminho de entrada e saída do evento. Assim, as pessoas com deficiência visual poderão circular com autonomia.

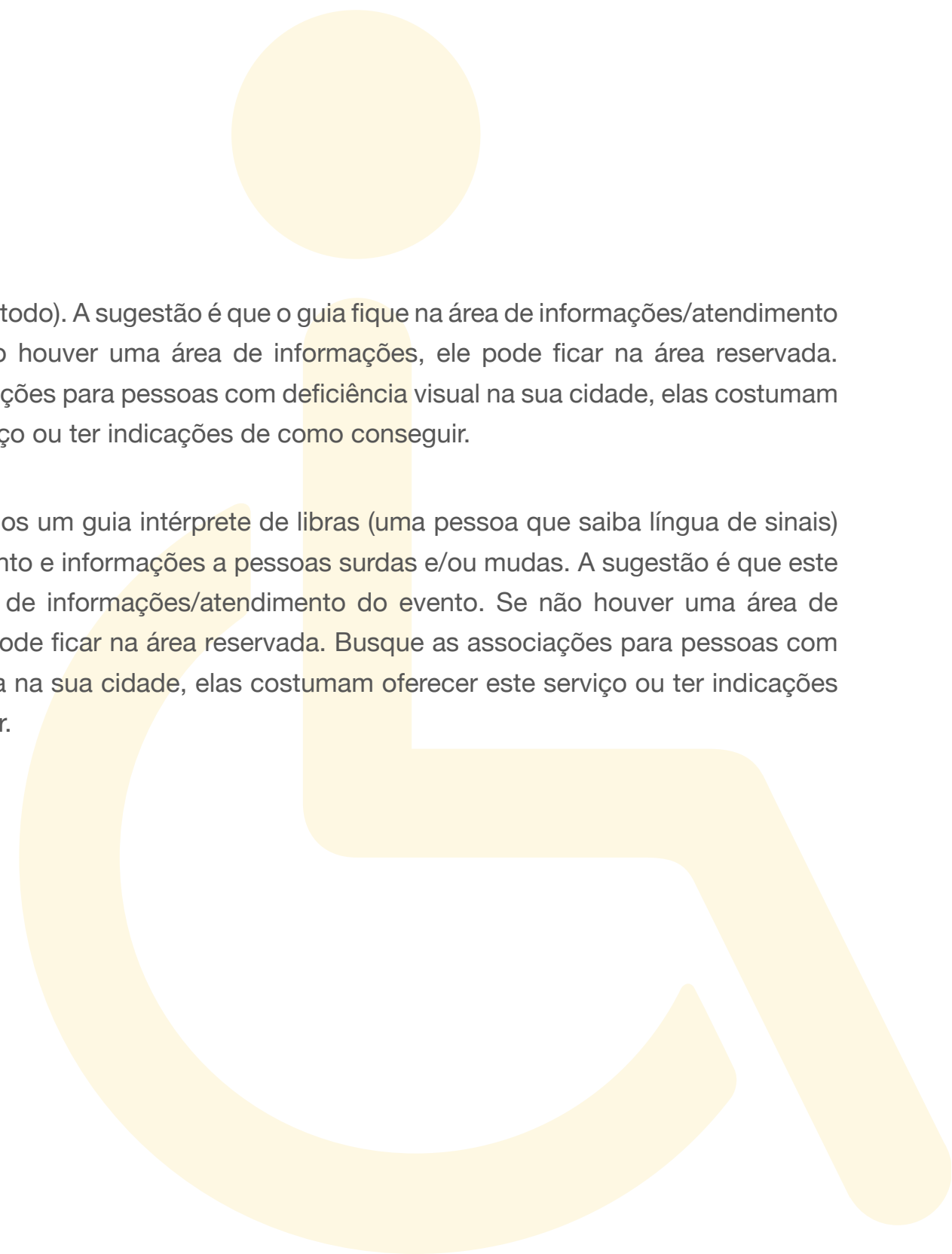
h) Disponibilize corrimãos nas escadas, que precisam ter largura mínima de 1,50 m.

i) Em eventos na praia disponibilize uma rampa ou caminho da calçada até o evento, e garanta que a rampa ou caminho chegue até os banheiros adaptados e quaisquer outros equipamentos/atividades.

4) Contrate pelo menos um guia vidente (pessoa que enxerga) para acompanhar pessoas com deficiência visual que desejarem usufruir desse serviço. Comunique a equipe de segurança das entradas do evento para abordá-las gentilmente e informá-las sobre o serviço disponível (oriente somente os seguranças das entradas do evento para que a pessoa não fique sendo

abordada o tempo todo). A sugestão é que o guia fique na área de informações/atendimento do evento. Se não houver uma área de informações, ele pode ficar na área reservada. Busque as associações para pessoas com deficiência visual na sua cidade, elas costumam oferecer este serviço ou ter indicações de como conseguir.

5) Contrate pelo menos um guia intérprete de libras (uma pessoa que saiba língua de sinais) para dar atendimento e informações a pessoas surdas e/ou mudas. A sugestão é que este guia atue na área de informações/atendimento do evento. Se não houver uma área de informações, ele pode ficar na área reservada. Busque as associações para pessoas com deficiência auditiva na sua cidade, elas costumam oferecer este serviço ou ter indicações de como conseguir.

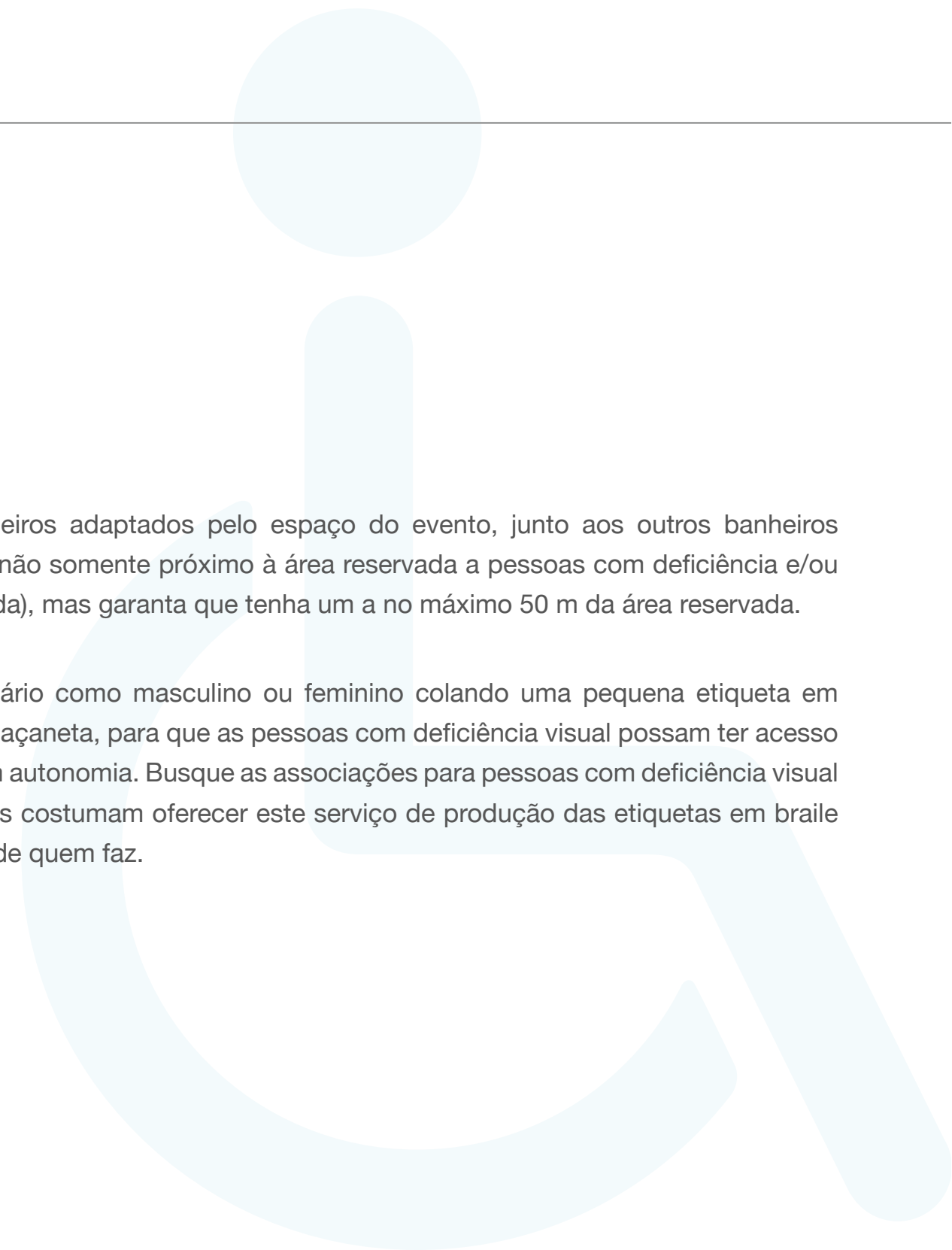


Banheiros

➔ Disponibilize banheiros adaptados.

- 1) As pessoas que fazem uso de cadeira de rodas precisam de banheiros adaptados. Pelo menos 5% do número total de banheiros devem ser adaptados. Se puder, apesar da lei não exigir, tenha pelo menos um banheiro adaptado às crianças e às pessoas de baixa estatura.
- 2) Se você for construir banheiros ou utilizar os banheiros já existentes no lugar do evento, verifique se eles estão de acordo com item 7.0 da NBR 9050 e faça as adequações possíveis. Mesmo estando num local alugado ou cedido, lembre que a responsabilidade pela acessibilidade do evento é do organizador.

- 3) Distribua os banheiros adaptados pelo espaço do evento, junto aos outros banheiros não adaptados (e não somente próximo à área reservada a pessoas com deficiência e/ou mobilidade reduzida), mas garanta que tenha um a no máximo 50 m da área reservada.
- 4) Identifique o sanitário como masculino ou feminino colando uma pequena etiqueta em braille próximo à maçaneta, para que as pessoas com deficiência visual possam ter acesso aos banheiros com autonomia. Busque as associações para pessoas com deficiência visual na sua cidade, eles costumam oferecer este serviço de produção das etiquetas em braille ou ter indicações de quem faz.



Vagas

➔ Disponibilize vagas de estacionamento/embarque e desembarque.

- 1) Se o evento oferecer vagas de estacionamento, 5% delas devem ser reservadas o mais perto possível da área destinada às pessoas com deficiência e/ou mobilidade reduzida. Identifique as vagas com o símbolo internacional de acessibilidade (o símbolo com uma pessoa que faz uso de cadeira de rodas).
- 2) Todas as pessoas com deficiência e/ou mobilidade reduzida podem usar as vagas reservadas no estacionamento. A identificação daqueles que não possuem cartão público é puramente visual e conta-se com a boa-fé das pessoas no uso de tais vagas. Os organizadores do evento podem disponibilizar uma pessoa para fiscalizar a ocupação de modo a garantir que as vagas sejam ocupadas corretamente.

- 3) Se o evento não oferecer vagas de estacionamento, disponibilize um local para embarque e desembarque dos veículos, de fácil acesso à área reservada, exclusivo às pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

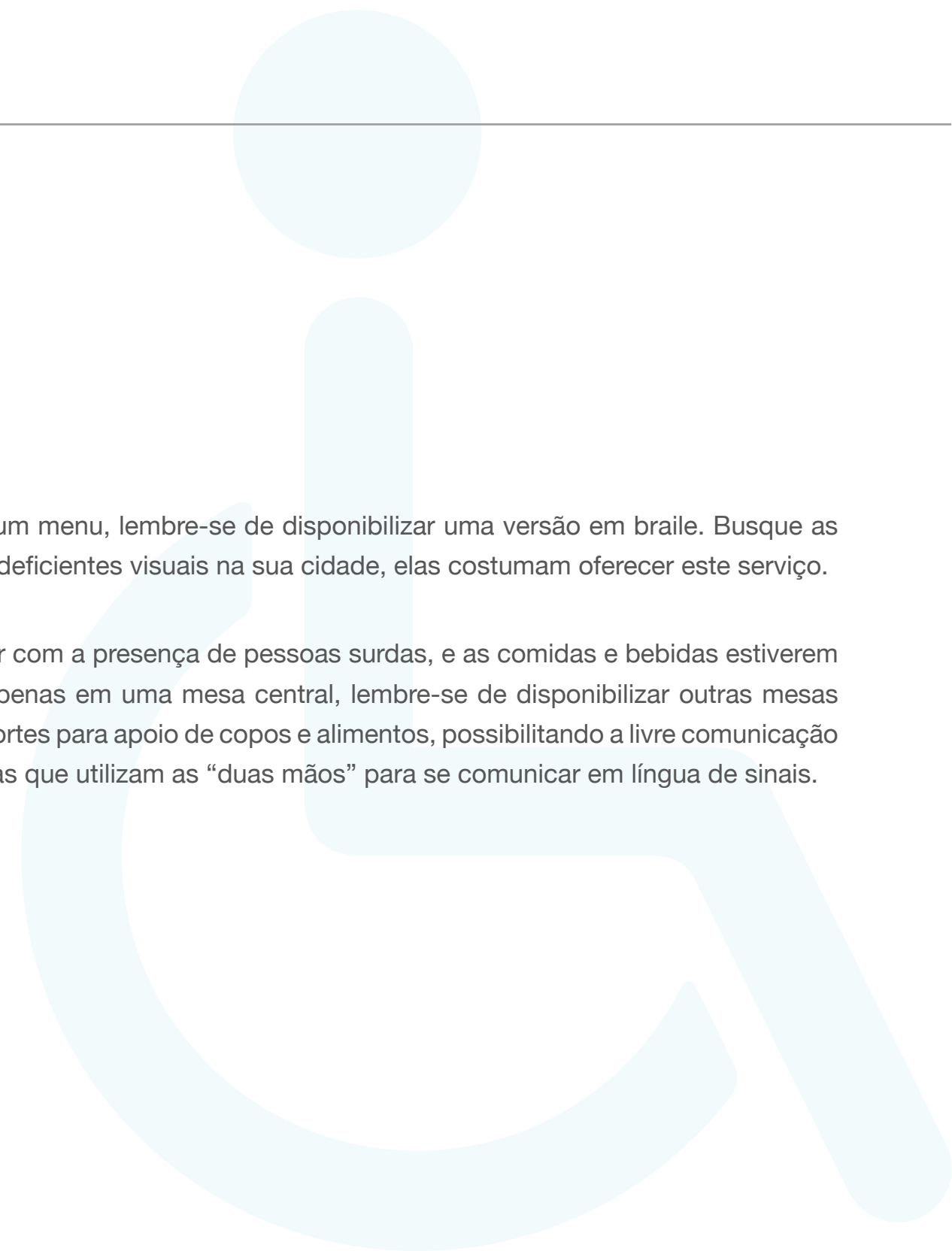


Comer e beber

➔ **Garanta acessibilidade às comidas e bebidas.**

- 1) Se o serviço de alimentação não for volante, para que as pessoas que fazem uso da cadeira de rodas possa alcançar as bebidas e comidas, a cadeira tem que poder encaixar por baixo da mesa e os itens devem estar ao alcance do braço. Informe isso ao catering contratado. As mesas ideais devem ter entre 0,75 m e 0,85 m de altura, largura máxima de 0,55 m e pés que permitam a aproximação e uso da mesa (item 4.6 da NBR 9050).
- 2) Se houver local de venda de comidas e bebidas, lembrar de garantir acesso entre a área reservada para pessoas com deficiência/e ou mobilidade reduzida e este local – distância máxima de 50 m.
- 3) Se a venda de comidas e bebidas for feita por ambulantes, contratar pelo menos um para ficar ao lado da área reservada.

- 4) Se o evento tiver um menu, lembre-se de disponibilizar uma versão em braile. Busque as associações para deficientes visuais na sua cidade, elas costumam oferecer este serviço.
- 5) Se o evento contar com a presença de pessoas surdas, e as comidas e bebidas estiverem disponibilizadas apenas em uma mesa central, lembre-se de disponibilizar outras mesas menores e/ou suportes para apoio de copos e alimentos, possibilitando a livre comunicação das pessoas surdas que utilizam as “duas mãos” para se comunicar em língua de sinais.



Sinalização

➔ Sinalize e divulgue a acessibilidade do evento.

1) Produza uma ou mais placas (ou banner, lona etc. usando a mesma identidade visual escolhida para a comunicação do evento), com a seguinte informação:

Este evento foi planejado para receber pessoas com deficiência e/ou mobilidade reduzida. Por favor, procure nossa produção caso precise de ajuda ou informações. Temos os seguintes serviços disponíveis: (Coloque na placa somente os serviços oferecidos no seu evento. A lista abaixo contém todos os que são sugeridos neste guia):

- Área de embarque e desembarque
- Área reservada
- Audiodescrição
- Banheiros adaptados
- Comunicação em braile ou audiobook
- Equipe orientada
- Estenotipia
- Guia vidente
- Guia intérprete de língua de sinais
- Obstáculos nivelados por rampa
- Vagas de estacionamento reservadas
- Website adaptado

2) Coloque esta placa nos locais onde estiverem as informações básicas do evento, sem exagerar no número de placas (para mais ou para menos). Elas devem ser vistas pelo público do evento, mas é preciso tomar cuidado para que não pareça propaganda.

3) Disponibilize informações sobre a acessibilidade do evento em sua nota/release à imprensa. Faça a ponte com a sua área de comunicação para garantir isso. As informações devem ser colocadas na parte de “Serviço”, utilizando o mesmo formato da placa apresentado acima.

4) Lembre-se de incluir a área reservada no mapa do evento (se existir um). Evite o uso de siglas. Para designar a área no mapa, você pode utilizar o símbolo internacional de acessibilidade (figura da cadeira de rodas) e escrever ao lado “Área Reservada”.

5) Para identificar a área reservada para as pessoas com deficiência e/ou mobilidade reduzida no seu local e comunicar o seu acesso restrito, produza sinalização alinhada à identidade visual do evento. Utilize a frase “Área reservada para pessoas com deficiência e/ou mobilidade reduzida” ou o símbolo internacional de acessibilidade.

6) O hot site do evento pode ser acessível: inclua este elemento no briefing da agência (assim incentivamos os fornecedores a produzir peças de comunicação inclusivas).

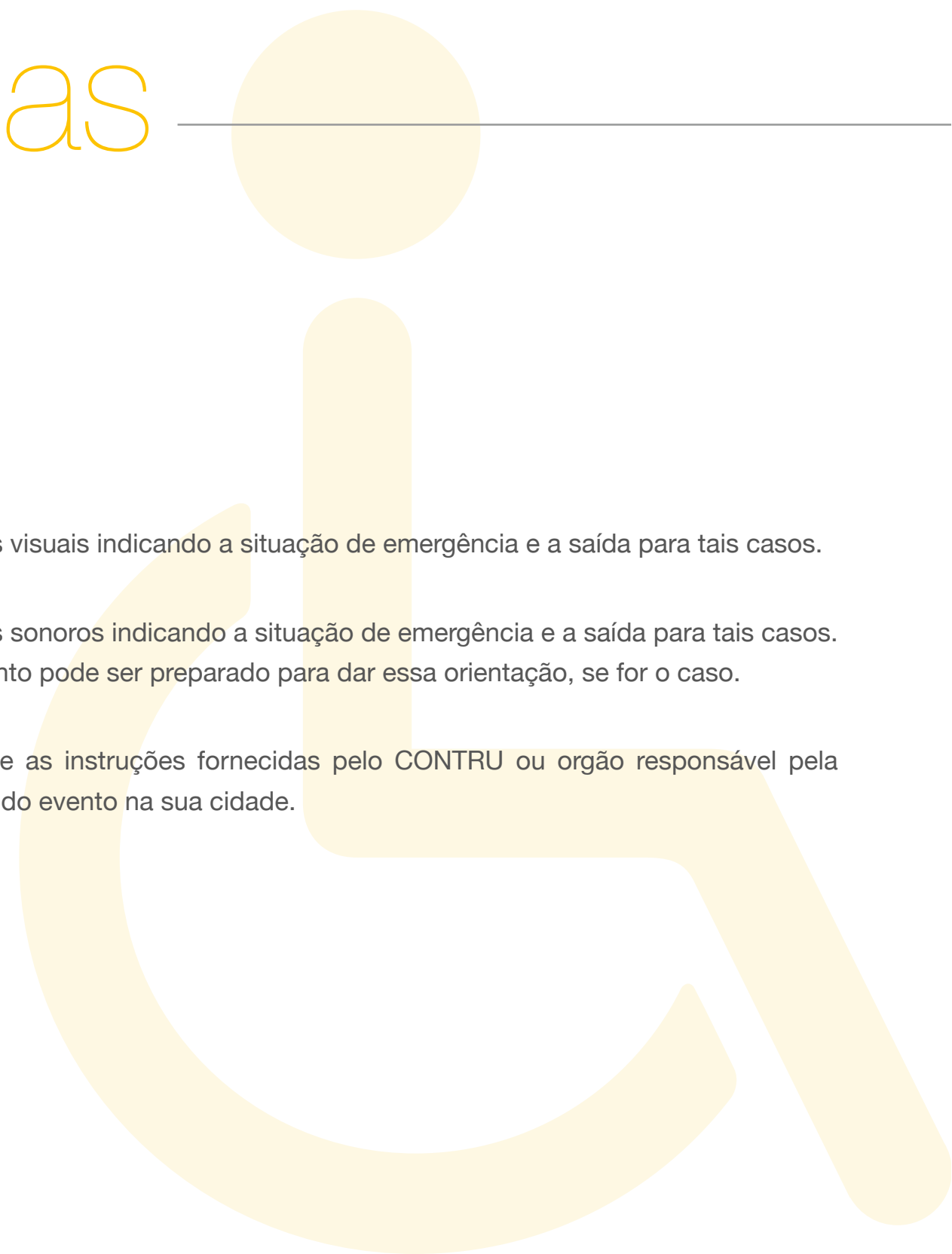
7) Divulgar o evento na rádio dá acesso à informação pessoas com deficiência visual. Considere isso quando fizer seu plano de mídia.

Em caso de emergências

➔ Considere todas as pessoas nos planos de emergência.

- 1) Os corredores previstos para evacuações de emergência devem ter largura suficiente para um grande número de pessoas, incluindo as que fazem uso da cadeira de rodas e pessoas com outros tipos de limitação de mobilidade, e serem desobstruídos de degraus, escadas e outros obstáculos.
- 2) Comunique a chefia da brigada de incêndio sobre a área reservada, solicite brigadistas próximos à área (em eventos grandes dentro da área), e peça instruções sobre a orientação deste grupo no caso de uma emergência e informe o responsável pela área e os seguranças.

- 3) Disponibilize sinais visuais indicando a situação de emergência e a saída para tais casos.
- 4) Disponibilize sinais sonoros indicando a situação de emergência e a saída para tais casos. O narrador do evento pode ser preparado para dar essa orientação, se for o caso.
- 5) Siga rigorosamente as instruções fornecidas pelo CONTRU ou órgão responsável pela emissão do alvará do evento na sua cidade.



Comunicação para todos

➔ Ofereça descrições alternativas.

- 1) Contrate serviços de estenotipia: legenda ao vivo na transmissão de vídeo, para que as pessoas com deficiência auditiva possam seguir o narrador do evento. Obs.: as legendas devem aparecer na mesma imagem transmitida nos telões do evento (este serviço não significa uma tela em branco com letras, nem um TP.) Caso seja interessante, coloque a legenda nos telões principais que estiverem transmitindo o evento. Caso contrário, disponibilize uma TV na área reservada e mande o sinal da legenda apenas para este aparelho. Busque fornecedores na sua cidade.
- 2) Contrate serviços de audiodescrição: serviço de descrição falada das imagens do evento, apresentando cada detalhe do cenário, do público, da movimentação, das cores, das emoções, do espaço e dos acontecimentos, intercalando com a narração do evento, para auxiliar as pessoas com deficiência visual a terem uma experiência similar à das pessoas com visão. Atenção: este serviço é feito por profissional especializado, não se trata de uma narração convencional e não é descartado em eventos com narrador. Disponibilize este serviço na área reservada. Buscar fornecedores na sua cidade.

- a) Para a audiodescrição, é necessário locar equipamentos de tradução: (1) cabine à prova de som, na qual o técnico de audiodescrição trabalhará com uma tela de computador com as imagens do evento instalada na cabine (atenção: não conte com a possibilidade do uso dos telões disponibilizados ao público); e (2) fones de ouvido receptores da fala do audiodescritor (operados com rádios e não a cabo), geralmente disponibilizados pelo mesmo fornecedor. O cálculo é de 10 fones para eventos pequenos e 20 fones para eventos maiores. Este fornecedor enviará um funcionário para montar o equipamento e também será responsável pela distribuição e coleta dos fones.
- b) Além disso, envie o site do evento ao técnico de audiodescrição com antecedência, bem como o press book com a maior quantidade possível de informações sobre o evento, para que o técnico possa estudá-lo.
- c) Disponibilize água na cabine para o técnico durante o evento e lembre-se de disponibilizar comida também, caso seja oferecida à equipe.

Equipe informada

➔ Oriente a equipe: o mais importante.

1) É importante que todas as pessoas da linha de frente estejam preparadas para atender e se comunicar com pessoas com deficiência e/ou mobilidade reduzida. Para isso, criamos um folheto de orientação (Anexo 1). Faça cópias suficientes para disponibilizar para cada pessoa da equipe de linha de frente, incluindo os seguranças, o pessoal de limpeza, a brigada de incêndio, a equipe de produção, a equipe do buffet e a equipe da empresa contratante/cliente.

2) Por favor, peça para as chefias de equipe não interpretarem as informações previstas no folheto. Simplesmente entregue o folheto e explique que a “acessibilidade é parte da política dos nossos eventos, inclusive no sentido de treinar as equipes de linha de frente quanto aos serviços disponibilizados às pessoas com deficiência e/ou mobilidade reduzida. Portanto, pedimos que leia este folheto com atenção”.



Folheto para treinamento de equipes que tenham contato com o público

Nosso objetivo é oferecer às pessoas com deficiência e/ou mobilidade reduzida uma experiência divertida e confortável nos nossos eventos! Para isso, temos uma política de acessibilidade e serviços inclusivos. Você, que é da equipe que recebe o público do evento, é parte importante nessa iniciativa. Então, aqui vão algumas informações e dicas úteis:

Pessoas com deficiência: visual, auditiva, intelectual ou física.

Pessoas com mobilidade reduzida: grávidas, idosos, obesos, pessoas com crianças de colo.

Neste evento oferecemos (veja itens marcados com X):

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Equipe orientada | <input type="checkbox"/> Sinalização tátil no piso |
| <input type="checkbox"/> Área reservada | <input type="checkbox"/> Estenotipia |
| <input type="checkbox"/> Obstáculos nivelados por rampa | <input type="checkbox"/> Audiodescrição |
| <input type="checkbox"/> Banheiros adaptados | <input type="checkbox"/> Website adaptado |
| <input type="checkbox"/> Área de embarque e desembarque | <input type="checkbox"/> Material em braille |
| <input type="checkbox"/> Vagas de estacionamento reservadas | <input type="checkbox"/> Intérprete de libras |

Dicas:

- Receba pessoas com deficiência com a mesma naturalidade com que você recebe o público em geral. Elas não são diferentes de nós a não ser pelas eventuais limitações que sua deficiência lhes confere. Em geral são independentes e gostam de ser tratadas sem diferenças. Se tiver dúvida de como agir, pergunte.
- Ajude se solicitado ou se observar que a pessoa está com alguma dificuldade.
- Com uma pessoa com deficiência visual: se quiser chamá-la, apenas fale não pegue na pessoa. Se for guiá-la a algum lugar, deixe que ela pegue no seu braço. Avise sobre obstáculos no caminho. Ao levá-la a uma cadeira, coloque sua mão no encosto da cadeira. Avise-a se sair da sala. Não acaricie cães guia.
- Com uma pessoa com deficiência auditiva: se quiser chamá-la, apenas toque levemente em seu braço, não adianta falar mais alto. Pergunte se ela lê lábios, falando devagar e fazendo sinal para a boca. Se sim, fale normalmente (não precisa gritar), lembrando de deixar sua boca visível, utilizando também gestos e expressões faciais. Se não, se comunique com ela por sinais ou por escrito. Se a pessoa estiver acompanhada de um intérprete, mesmo assim fale voltando-se diretamente a ela.
- Com pessoas com deficiência física: só empurre sua cadeira de rodas se solicitado. Procure caminhos sem obstáculos. Se for ajudá-las a descer uma rampa inclinada demais, ou degraus, prefira o deslocamento em “marcha ré”, para evitar que a pessoa perca o equilíbrio e caia para frente. Não se apoie na cadeira. Elas são como uma extensão do corpo da pessoa que faz uso de cadeira de rodas, você pode atrapalhar seus movimentos. Numa conversa mais demorada, sente-se para ficar no mesmo nível do olhar da pessoa que faz uso de cadeira de rodas.
- Com pessoas com deficiência intelectual: dirija-se a ela normalmente, dependendo do grau de deficiência ela poderá lhe compreender. Caso seja necessário, direcione-se a seu acompanhante.
- Não se intimide em usar palavras como “olhar”, “ouvir”, “correr”. São parte de expressões que pessoas com deficiência também usam o tempo todo.

Folheto para treinamento de equipes que tenham contato com público

Nosso objetivo é oferecer às pessoas com deficiência e/ou mobilidade reduzida uma experiência divertida e confortável nos nossos eventos! Para isso, temos uma política de acessibilidade e serviços inclusivos. Você, que é da equipe que recebe o público do evento, é parte importante nessa iniciativa. Então, aqui vão algumas informações e dicas úteis:

Pessoas com deficiência: visual, auditiva, intelectual ou física.

Pessoas com mobilidade reduzida: grávidas, idosos, obesos, pessoas com crianças de colo.

Neste evento oferecemos (veja itens marcados com X):

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Equipe orientada | <input type="checkbox"/> Sinalização tátil no piso |
| <input type="checkbox"/> Área reservada | <input type="checkbox"/> Estenotipia |
| <input type="checkbox"/> Obstáculos nivelados por rampa | <input type="checkbox"/> Audiodescrição |
| <input type="checkbox"/> Banheiros adaptados | <input type="checkbox"/> Website adaptado |
| <input type="checkbox"/> Área de embarque e desembarque | <input type="checkbox"/> Material em braille |
| <input type="checkbox"/> Vagas de estacionamento reservadas | <input type="checkbox"/> Intérprete de libras |

Dicas:

- Receba pessoas com deficiência com a mesma naturalidade com que você recebe o público em geral. Elas não são diferentes de nós a não ser pelas eventuais limitações que sua deficiência lhes confere. Em geral são independentes e gostam de ser tratadas sem diferenças. Se tiver dúvida de como agir, pergunte.
- Ajude se solicitado ou se observar que a pessoa está com alguma dificuldade.
- Com uma pessoa com deficiência visual: se quiser chamá-la, apenas fale não pegue na pessoa. Se for guiá-la a algum lugar, deixe que ela pegue no seu braço. Avise sobre obstáculos no caminho. Ao levá-la a uma cadeira, coloque sua mão no encosto da cadeira. Avise-a se sair da sala. Não acaricie cães guia.
- Com uma pessoa com deficiência auditiva: se quiser chamá-la, apenas toque levemente em seu braço, não adianta falar mais alto. Pergunte se ela lê lábios, falando devagar e fazendo sinal para a boca. Se sim, fale normalmente (não precisa gritar), lembrando de deixar sua boca visível, utilizando também gestos e expressões faciais. Se não, se comunique com ela por sinais ou por escrito. Se a pessoa estiver acompanhada de um intérprete, mesmo assim fale voltando-se diretamente a ela.
- Com pessoas com deficiência física: só empurre sua cadeira de rodas se solicitado. Procure caminhos sem obstáculos. Se for ajudá-las a descer uma rampa inclinada demais, ou degraus, prefira o deslocamento em “marcha ré”, para evitar que a pessoa perca o equilíbrio e caia para frente. Não se apoie na cadeira. Elas são como uma extensão do corpo da pessoa que faz uso de cadeira de rodas, você pode atrapalhar seus movimentos. Numa conversa mais demorada, sente-se para ficar no mesmo nível do olhar da pessoa que faz uso de cadeira de rodas.
- Com pessoas com deficiência intelectual: dirija-se a ela normalmente, dependendo do grau de deficiência ela poderá lhe compreender. Caso seja necessário, direcione-se a seu acompanhante.
- Não se intimide em usar palavras como “olhar”, “ouvir”, “correr”. São parte de expressões que pessoas com deficiência também usam o tempo todo.

Orientações para segurança da área reservada

Quem pode acessar essa área?

Pessoas com deficiência visual, auditiva, física e/ou intelectual; idosos (acima 65 anos), grávidas, obesos e pessoas com criança de colo (idade não identificada: usar o bom senso). Elas NÃO precisam apresentar identificação. Contamos com a boa fé e o bom senso das pessoas. Caso alguém claramente fora desses perfis insista em entrar, não permita e passe o assunto para a agência de produção responsável pela área. Cada pessoa tem direito a um acompanhante. Criança conta como acompanhante (fora a criança de colo).

A pessoa pode sair e entrar de novo?

Sim, mas ela terá que pegar a fila quando voltar (não terá preferência mesmo que esteja acompanhando alguém que já esteja dentro da área reservada).

O que fazer se a área lotar?

Fechar a entrada e fixar a placa de “capacidade máxima esgotada” na entrada e dizer que a área vai reabrir quando pelo menos 25% das pessoas tiverem saído.

O que fazer se houver algum problema?

Antes do evento começar pergunte quem é a pessoa da produção do evento responsável por esta área e peça para ser apresentado a ela. Esta pessoa deverá permanecer reservada, junto com você, durante todo o evento. Qualquer dúvida ou problema, entre em contato com ela.

Orientações para segurança da área reservada

Quem pode acessar essa área?

Pessoas com deficiência visual, auditiva, física e/ou intelectual; idosos (acima 65 anos), grávidas, obesos e pessoas com criança de colo (idade não identificada: usar o bom senso). Elas NÃO precisam apresentar identificação. Contamos com a boa fé e o bom senso das pessoas. Caso alguém claramente fora desses perfis insista em entrar, não permita e passe o assunto para a agência de produção responsável pela área. Cada pessoa tem direito a um acompanhante. Criança conta como acompanhante (fora a criança de colo).

A pessoa pode sair e entrar de novo?

Sim, mas ela terá que pegar a fila quando voltar (não terá preferência mesmo que esteja acompanhando alguém que já esteja dentro da área reservada).

O que fazer se a área lotar?

Fechar a entrada e fixar a placa de “capacidade máxima esgotada” na entrada e dizer que a área vai reabrir quando pelo menos 25% das pessoas tiverem saído.

O que fazer se houver algum problema?

Antes do evento começar pergunte quem é a pessoa da produção do evento responsável por esta área e peça para ser apresentado a ela. Esta pessoa deverá permanecer reservada, junto com você, durante todo o evento. Qualquer dúvida ou problema, entre em contato com ela.

Orientações para segurança da área reservada

Quem pode acessar essa área?

Pessoas com deficiência visual, auditiva, física e/ou intelectual; idosos (acima 65 anos), grávidas, obesos e pessoas com criança de colo (idade não identificada: usar o bom senso). Elas NÃO precisam apresentar identificação. Contamos com a boa fé e o bom senso das pessoas. Caso alguém claramente fora desses perfis insista em entrar, não permita e passe o assunto para a agência de produção responsável pela área. Cada pessoa tem direito a um acompanhante. Criança conta como acompanhante (fora a criança de colo).

A pessoa pode sair e entrar de novo?

Sim, mas ela terá que pegar a fila quando voltar (não terá preferência mesmo que esteja acompanhando alguém que já esteja dentro da área reservada).

O que fazer se a área lotar?

Fechar a entrada e fixar a placa de “capacidade máxima esgotada” na entrada e dizer que a área vai reabrir quando pelo menos 25% das pessoas tiverem saído.

O que fazer se houver algum problema?

Antes do evento começar pergunte quem é a pessoa da produção do evento responsável por esta área e peça para ser apresentado a ela. Esta pessoa deverá permanecer reservada, junto com você, durante todo o evento. Qualquer dúvida ou problema, entre em contato com ela.

Orientações para segurança da área reservada

Quem pode acessar essa área?

Pessoas com deficiência visual, auditiva, física e/ou intelectual; idosos (acima 65 anos), grávidas, obesos e pessoas com criança de colo (idade não identificada: usar o bom senso). Elas NÃO precisam apresentar identificação. Contamos com a boa fé e o bom senso das pessoas. Caso alguém claramente fora desses perfis insista em entrar, não permita e passe o assunto para a agência de produção responsável pela área. Cada pessoa tem direito a um acompanhante. Criança conta como acompanhante (fora a criança de colo).

A pessoa pode sair e entrar de novo?

Sim, mas ela terá que pegar a fila quando voltar (não terá preferência mesmo que esteja acompanhando alguém que já esteja dentro da área reservada).

O que fazer se a área lotar?

Fechar a entrada e fixar a placa de “capacidade máxima esgotada” na entrada e dizer que a área vai reabrir quando pelo menos 25% das pessoas tiverem saído.

O que fazer se houver algum problema?

Antes do evento começar pergunte quem é a pessoa da produção do evento responsável por esta área e peça para ser apresentado a ela. Esta pessoa deverá permanecer reservada, junto com você, durante todo o evento. Qualquer dúvida ou problema, entre em contato com ela.