

DICAS PARA TORNAR OS EVENTOS MAIS ACESSÍVEIS



Tribunal Regional Eleitoral
de São Paulo



SEÇÃO DE GESTÃO DA
ACESSIBILIDADE E INCLUSÃO



COORDENADORIA DE GESTÃO DA ACESSIBILIDADE,
INOVAÇÃO E SUSTENTABILIDADE



SECRETARIA DE PLANEJAMENTO
ESTRATÉGICO E DE ELEIÇÕES

Utilize essas dicas sempre que organizar um evento. Coloque as ideias apresentadas abaixo em prática, buscando tornar todo e qualquer evento mais acessível e inclusivo para todas as pessoas que participarem, independente de ter ou não deficiência.



Acessível
em Libras
Língua Brasileira de Sinais

Símbolo "Acessível em Libras"

Lembre-se de utilizar o símbolo "Acessível em Libras" no material de divulgação do evento, isso possibilitará que as pessoas surdas ou com deficiência auditiva saibam que o evento também é acessível a elas.

Clique no link para acessar os símbolos:

<https://drive.google.com/drive/folders/1WTRDoEkjUvcjs2zpj7VtKZPVE-5w7KA?usp=sharing>

Descrição

Oriente os palestrantes e mediadores a descreverem o local onde estiverem, bem como a se descreverem no início de cada evento, visando promover a inclusão de pessoas com deficiência visual ou com baixa visão. A descrição de si mesmo deverá incluir uma breve descrição física, como estrutura, cor do cabelo, dos olhos, da pele, a roupa que estiver utilizando, uso de acessórios, entre outros



Posição e iluminação

Verifique a posição dos palestrantes e mediadores, de modo que eles fiquem visíveis na tela, atentando-se também à iluminação do local

Uso de slides

Caso durante o evento haja uso de apresentação em slides, lembre-se que poderá ter pessoas com deficiência visual, com baixa visão ou com daltonismo acompanhando o evento, assim, atente-se aos contrastes das cores da apresentação, bem como ao tamanho da letra e das imagens. Caso vá fazer menção a algum dado constante na apresentação, como o uso de gráficos, descreva-os para que esse público possa ser incluído no recebimento da informação



Ritmo de fala



Lembre-se também que pessoas com alguma deficiência ou dificuldade cognitiva poderão estar acompanhando o evento, assim, observe seu ritmo de fala e tente seguir uma linha de raciocínio clara, a fim de possibilitar que esse público compreenda a mensagem transmitida

Observe seu ritmo de fala, faça pausas entre um tema e outro, a fim de auxiliar também os intérpretes de Libras durante a tradução simultânea do conteúdo

Uso de linguagem simples

Sempre que possível, utilize uma linguagem simples e acessível. Orientamos a realização do curso "Primeiros passos para uso de Linguagem Simples", oferecido pela Escola Nacional de Administração Pública – ENAP. O curso é gratuito e possui carga horária de 8h. Clique no link para acessar o curso:

<https://www.escolavirtual.gov.br/curso/315>



Formato do arquivo



Caso o material utilizado no evento vá ser disponibilizado em algum local, salve no formato HTML e RTF, pois ferramentas assistivas não reconhecem o formato em PDF