



**CNAS**  
Conselho Nacional  
de Assistência Social

## **X Conferência Nacional de Assistência Social**

### **INFORME CNAS Nº 03/2015**

Recomendações aos Conselhos para garantir  
a acessibilidade nas Conferências de Assistência Social

## **X CONFERÊNCIA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

### **INFORME Nº 03/2015**

#### **RECOMENDAÇÕES AOS CONSELHOS PARA GARANTIR A ACESSIBILIDADE NAS CONFERÊNCIAS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Considerando os esforços depreendidos nos últimos anos pelo Conselho Nacional de Assistência Social visando desenvolver ações proativas e que promovam a acessibilidade em todas as suas ações e, ainda, o compromisso firmado por este Conselho, por meio da assinatura do Termo de Adesão à Campanha pela Acessibilidade, promovida pelo Conselho Nacional dos Direitos das Pessoas com Deficiência – CONADE apresentamos esse documento aos Conselhos de Assistência Social para orientar suas ações e, principalmente, a organização das conferências de Assistência Social.

De acordo com a Lei 10.098 de 19 de dezembro de 2000, entende-se por acessibilidade a possibilidade e condição de alcance para utilização, com segurança e autonomia, dos espaços, mobiliários e equipamentos urbanos, das edificações, dos transportes e dos sistemas e meios de comunicação, por pessoa com deficiência ou com mobilidade reduzida.

Assim, faz-se necessário que se busque o alcance do desenho universal preconizado no inciso IX do artigo 8º do Decreto N.º 5296/2000, que diz:

*“IX - desenho universal: concepção de espaços, artefatos e produtos que visam atender simultaneamente todas as pessoas, com diferentes características antropométricas e sensoriais, de forma autônoma, segura e confortável, constituindo-se nos elementos ou soluções que compõem a acessibilidade.”*

Desta forma, recomendamos que a comissão organizadora da Conferência de Assistência Social institua uma subcomissão para acompanhamento da acessibilidade, que contribuirá para o planejamento da Conferência desde o início, definindo questões para garantir a acessibilidade de seus participantes, sendo esses requisitos devem ser considerados em todas as etapas da organização do evento. É importante que esta subcomissão tenha em sua composição pessoas com deficiências distintas, que poderão contribuir nas definições, caso seja necessário.

Ressaltamos que a comissão organizadora deve solicitar previamente informações sobre o número de delegados, observadores (se houver), convidados e palestrantes com deficiência e mobilidade reduzida que participarão da Conferência, bem como das demandas específicas de suas necessidades. Tais informações podem ser solicitadas na ficha de inscrição.

Relacionamos abaixo alguns itens que devem ser considerados para a garantia de acessibilidade na realização das Conferências de Assistência Social.

#### **1. ATENDIMENTO PRIORITÁRIO**

A Comissão Organizadora deverá garantir atendimento diferenciado e prioritário às pessoas com deficiência física, auditiva, visual, intelectual e múltipla ou pessoas com mobilidade reduzida, bem como

às pessoas com idade igual ou superior a sessenta anos, gestantes, lactantes e pessoas com crianças de colo, diferença acentuada de peso, de altura, distúrbios alimentares, entre outros, permitindo que essas alcancem sua autonomia pessoal, de forma total ou assistida. O tratamento diferenciado inclui, dentre outros:

- Assentos de uso preferencial, sinalizados, espaços e instalações acessíveis;
- Mobiliário de recepção e atendimento obrigatoriamente adaptado à altura, ao peso e/ou à condição de pessoas em cadeira de rodas, conforme estabelecido nas normas técnicas de acessibilidade da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;
- Serviços de atendimento para pessoas com deficiência auditiva, prestado por intérpretes em Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) e no trato com aquelas que não se comunicam em LIBRAS;
- Material em Braille, textos ampliados e arquivos digitais para pessoas com deficiência visual;
- Pessoal capacitado para prestar atendimento às pessoas com deficiência física, visual, intelectual e múltipla, bem como às pessoas idosas e crianças;
- Disponibilidade de área especial para embarque e desembarque de pessoa com deficiência ou com mobilidade reduzida e idosa;
- Sinalização ambiental para orientação das pessoas com deficiência;
- Divulgação, em lugar visível, do direito de atendimento prioritário das pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida, com vistas ao cumprimento do disposto na Lei Nº 10.048/2000;
- Admissão de entrada e permanência de cão-guia para pessoa com deficiência visual ou cão-guia de acompanhamento junto de pessoa com deficiência no local do evento.

## **2. ACESSIBILIDADE**

### **2.1. Local do Evento:**

- O local do evento, externo e interno, deverá estar livre de qualquer barreira, entrave ou obstáculo que impeça ou dificultem o acesso, a liberdade de movimento e a circulação com segurança das pessoas, em especial as com deficiência ou com mobilidade reduzida.

- O local deverá dispor, no mínimo, de:

#### **Banheiro:**

- Deverão dispor, pelo menos, de um banheiro acessível, distribuindo-se seus equipamentos e acessórios de maneira que possam ser utilizados por pessoa com deficiência ou mobilidade reduzida, atendendo às especificações das normas técnicas da ABNT.

#### **Elevador:**

- O local do evento deverá dispor de, pelo menos, um elevador, caso o mesmo possua mais de um pavimento de acesso, com percursos, cabine e respectiva porta de entrada, acessíveis para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, em conformidade com norma técnica específica da ABNT.

#### **Telefone:**

- Deverá possuir, pelo menos, um telefone, sem cabine, com capacidade para originar e receber chamadas locais e de longa distância nacional, adaptado para usuários de cadeiras de rodas, telefones especiais para surdos (TDD e aparelho com amplificação sonora).

**Credenciamento:**

- Deverá dispor de, pelo menos, uma mesa para credenciamento das pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida, devendo ser adaptado à altura e à condição de pessoas em cadeira de rodas, conforme os padrões das normas técnicas de acessibilidade da ABNT.
- Para as pessoas com deficiência visual, deve haver régua para assinatura, ou assinador (uma espécie de régua vazada, destinada exclusivamente para a coleta de assinatura).
- Garantir intérprete de libras já no credenciamento, facilitando a comunicação entre a organização do evento e os conferencistas com deficiência auditiva.
- O espaço entre as mesas de credenciamento e estandes para exposição de materiais deve seguir um padrão de distância que garanta a mobilidade de cadeirantes, bem como de pessoas com deficiência visual.

**Rampas:**

- Deverão ser construídas rampas quanto houver existência de desníveis das áreas de circulação internas ou externas, visando o acesso mais cômodo para pessoa com deficiência física ou mobilidade reduzida, conforme estabelecido nas normas técnicas de acessibilidade da ABNT.

**Ilha de Informática:**

- Deverá dispor de, pelo menos, um equipamento com programa Leitor de Tela e uma bancada acessível às pessoas com deficiência, em especial as que utilizam cadeiras de rodas, de modo a facilitar-lhes as condições de acesso e comunicação, de acordo com as normas da ABNT.

Obs.: O leitor de tela é um software usado para obter resposta do computador por meio sonoro, usado principalmente por pessoas com deficiência visual.

**Auditório e Salas:**

- Deverão dispor de espaços reservados para pessoas com deficiência, em especial as que utilizam cadeira de rodas, e de lugares específicos para pessoas com deficiência auditiva e visual, inclusive acompanhante, de acordo com a ABNT, de modo a facilitar-lhes as condições de acesso, circulação e comunicação. As áreas de acesso aos palcos, coxias e camarins, sala vip, dentre outras, também devem ser acessíveis a pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida.
- Iluminação adequada no local de posicionamento do intérprete de libras; que o intérprete se posicione, preferencialmente, próximo ao telão, visando facilitar o acompanhamento das pessoas com deficiência auditiva e surdas, nas palestras.

**Refeitório:**

- Deve ser disponibilizada pessoa de referência, que venha a auxiliar os participantes com deficiência a se servirem, caso seja necessário.
- As mesas deverão estar em distâncias que garantam a mobilidade das pessoas com deficiência.
- As opções do bufê devem ser disponibilizadas em cardápio, identificadas com texto ampliado e também em Braille.

**Estacionamento:**

- Em todas as áreas de estacionamento de veículos, localizadas em vias ou em espaços públicos, deverão ser reservadas vagas próximas dos acessos de circulação de pedestres, devidamente sinalizadas, para veículos que transportem pessoas com deficiência ou dificuldade de locomoção.

**2.2. Sinalização:**

- O local do evento deve ser sinalizado com letras ampliadas, com contrastes de cor, para pessoas com baixa visão.

- Deverá ser providenciada a instalação de sinalização nos seguintes ambientes do local do evento, tais como:

- Credenciamento
- Auditórios
- Elevadores
- Guarda-volumes
- Estandes
- Salas: de Grupos, Oficinas, Relatoria, Vip, Imprensa, Soluções
- Posto Médico
- Restaurante
- Casa do Brincar

- Os elevadores, salas de oficinas, banheiros, deverão ser identificados com símbolos e informação textual em Braille. Além de inclusão de alertas luminosos conectados ao alarme de incêndio.

- Piso tátil direcional e de alerta:

Existência de sinalização tátil para orientação de pessoas com deficiência visual, em conformidade com normas técnica de acessibilidade da ABNT.

Obs.: O piso guia se caracteriza pela ocorrência de saliências em relevo, no sentido da faixa demarcadora do mesmo, enquanto que o piso alerta, por sua vez, caracteriza-se por ser constituído de bolinhas.

**3. SUPORTE OPERACIONAL**

Deverão ser providenciados Orientadores ou Educadores Sociais, devidamente capacitados, com experiência no trato e atendimento a pessoas com deficiência física, auditiva, visual, intelectual e múltipla, bem como às pessoas idosas, crianças, nas áreas de alimentação, transporte, hospedagem, casa do brincar, dentre outras.

**4. TRANSPORTE**

Caso o evento ofereça transporte aos participantes, esse deve ser adaptado com elevador para atender às pessoas com deficiência, facilitando o acesso de cadeirantes e garantindo sua segurança.

Para garantir uma viagem mais segura, deverá ser disponibilizado um veículo, tipo van, equipado com elevador hidráulico, para embarque e desembarque de pessoas com deficiência, em especial aos usuários de cadeiras de rodas ou com dificuldade de locomoção.

Os profissionais do transporte devem ser orientados quanto às questões a serem consideradas para auxiliar o transporte das pessoas com deficiência, resguardando as especificidades de cada deficiência e garantindo a segurança.

## **5. INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO**

Garantir o acesso à informação e à comunicação, inclusive na rede mundial de computadores (Internet), com programa leitor de tela, disponibilizando intérpretes de Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS), serviços de impressão em Braille, texto ampliado, áudio descrição, áudio livro, bem como meios eletrônicos que permitam o acompanhamento das plenárias por meio de legendas, projetadas em tela e em tempo real.

### **5.1. Material Impresso:**

Deverão ser impressos um quantitativo que atenda cerca de 2% do número total de participantes em texto ampliado, em Braille e áudio livro dos seguintes materiais a serem disponibilizados aos participantes: Programação, Regimento Interno, regulamento, materiais para oficinas e outras informações.

- Os materiais a serem disponibilizados aos participantes do evento devem ser impressos em Braille, quando se tratar de material de pouco volume e, para aqueles de maior dimensão, que seja disponibilizado em formato digital e em arquivo de áudio, ambos gravados em CD ou pen drive. Esse material também poderá ser utilizado pelos intérpretes de LIBRAS, facilitando a comunicação precisa de termos específicos.

### **5.2. Apresentação de materiais com imagens ou som - DVD no evento:**

- Garantir a áudio-descrição do material, com transmissão simultânea para os participantes com deficiência visual;
- Garantir a tradução de sons, por intérprete de libras e material escrito;
- Ao apresentar um material que contenha áudio, sugerimos que o palestrante disponibilize à organização do evento antecipadamente, para que esse seja repassado ao intérprete de LIBRAS, facilitando a reprodução da informação junto às pessoas com deficiência auditiva;
- Ao início da apresentação, o expositor deverá ser orientado a dizer algumas palavras fora do microfone para que as pessoas com deficiência visual possam localizá-lo;
- O expositor deverá ser orientado a posicionar o microfone de forma a permitir a leitura labial pelas pessoas com deficiência auditiva.

## **ORIENTAÇÕES À COMISSÃO ORGANIZADORA QUANTO ÀS PALESTRAS DURANTE A CONFERÊNCIA:**

Os palestrantes devem ser informados, antecipadamente, sobre a participação de pessoas com deficiência, principalmente a deficiência visual, e orientados a proceder a exposição verbal de forma mais descritível possível, no caso de uso de material em *power point*, de modo que permita o acompanhamento da apresentação por todos os participantes do evento. Desenhos e gráficos, quando inevitável o uso, devem ser interpretados, se não for pelo palestrante, que seja por um profissional de áudio-descrição.

Garantir sempre a presença de um intérprete de libras e um profissional de áudio-descrição para tradução de palestras, oficinas, apresentações culturais e outras intervenções.

Cabe ressaltar que, para que o profissional de áudio-descrição e o intérprete de língua de sinais possam desempenhar suas funções com melhor qualidade, esses deverão ter acesso às palestras com antecedência.

Visando reforçar uma política pró-acessibilidade no dia-a-dia de nossas atuações, o CNAS está aberto a receber sugestões e avaliações quanto ao planejamento e implementação da acessibilidade nas conferências e em outros eventos para que possamos cada vez melhorar nossas atitudes com vistas à inclusão social e nos tornarmos referência para a sociedade.

Brasília, março de 2015.

Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS

[cnas.xconferencia@mds.gov.br](mailto:cnas.xconferencia@mds.gov.br)