

# **ACESSIBILIDADE EM CONFERÊNCIAS E REUNIÕES**

## **PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

**Um guia do “Co-Operative Body of Organisations of Disabled  
People”, da Suécia**

# ÍNDICE

## **Introdução**

### **Antecedentes da realização de uma conferência ou de uma reunião**

Pense no meio ambiente exterior  
*Foyer* para todos  
Vestiários  
Áreas amplas e com sinalética  
Deslocação no interior facilitada  
Todos devem poder utilizar os sanitários  
Sala de conferências  
Trabalho de grupo  
Algo mais a ter em conta  
Em caso de evacuação  
Informação acessível

### **No decurso de uma conferência ou de uma reunião**

Períodos não demasiado longos  
Todos devem ter acesso a alimentação especial  
Lugares sentados para os participantes  
Lugar sentados para os oradores  
Meios de comunicação

### **Após a realização da conferência ou da reunião**

Avaliação

## **Entidades suecas a trabalhar no âmbito da acessibilidade**

### **INTRODUÇÃO**

Existem um sem número de incapacidades que podem ser de natureza permanente ou temporária, visíveis ou invisíveis. Viver com uma incapacidade pode, por exemplo, significar que a mobilidade está condicionada numa determinada parte do corpo ou que se tem deficiência auditiva ou visual. Mas também podem decorrer de situações clínicas, que exigem a utilização de medicamentos ou de uma dieta especial, de deficiência mental ou de algumas formas de deficiência intelectual, para só mencionar alguns casos. A deficiência, normalmente, não constitui obstáculo, mas só quando se depara com um meio físico inacessível é que a incapacidade surge. Muitas vezes é o meio físico que determina se as pessoas com deficiência podem plenamente participar na vida social da mesma forma que os outros cidadãos.

As reuniões e as conferências constituem partes importantes da vida em sociedade, mas são frequentemente organizadas por forma a não serem acessíveis às pessoas com deficiência. Os locais onde as conferências têm lugar podem tornar-se impeditivas à entrada de pessoas com condicionantes motoras. Material escrito distribuído durante as reuniões ou enviado com antecedência pode não ser acessível às pessoas com deficiência visual. Arranjos florais podem ser motivo de alergias mantendo as pessoas à porta sem lhes ser facultada a entrada. As que têm dificuldades auditivas podem não se aperceber do sistema de aros indutores. As que têm alergias quanto à ingestão de certos alimentos e que necessitam de alimentação especial podem ter de se abster de almoçar ou de tomar outras refeições.

Neste guia, a organização Sueca descreve, segundo uma perspectiva alargada, como as reuniões e conferências podem ser realizadas não descurando o factor acessibilidade – áreas diferenciadas como o meio físico, a informação, a comunicação, alimentação e bebidas, etc., devem ser tratadas antes, durante e depois da conferência se realizar, tendo em consideração conjuntamente as diferentes formas de que se reveste a deficiência, tanto a visível como a invisível. Esperamos que este guia sensibilize os organizadores de eventos sobre o que significa a acessibilidade para as pessoas com incapacidades e porque é que é importante que as reuniões e as conferências sejam acessíveis.

### **A Suécia está a planear uma sociedade mais acessível**

Uma área que mereceu prioridade na Lei 1999/2000:79, do Governo Sueco, “Um plano nacional de acção para a política sobre deficiência”, aprovada no ano 2000, é a que se refere à criação de uma sociedade mais acessível. Entre outras disposições, o Governo exige que todas os lugares e locais públicos, na Suécia, devem tornar-se acessíveis para as pessoas com deficiência até o ano de 2010. O clausulado no plano de política

nacional sobre deficiência baseia-se nas “Normas das Nações Unidas sobre a Igualdade de Oportunidades das Pessoas com Deficiência”

### **Por favor coopere!**

O movimento sueco sobre deficiência coopera estreitamente com os diferentes organizadores por forma a tornar as reuniões e as conferências acessíveis. Entre outras dotações o “Swedish Co-operative Body of Organisations of Persons with Disabilities – HSO, foi mandatado pelo Governo para rever a acessibilidade aquando das reuniões a efectuar no decurso da Presidência Sueca da UE, em 2001. As autarquias suecas também cooperaram com organizações locais de pessoas com deficiência sobre a revisão da organização a estabelecer e das directivas a adoptar nas diversas ocasiões.

A HSO espera que este guia sirva de apoio em situações idênticas a verificarem-se nos outros países entre os movimentos em prol da deficiência e os organizadores de conferências.

## ANTECEDENTES DA REALIZAÇÃO DE UMA CONFERÊNCIA OU DE UMA REUNIÃO

Uma reunião deve ser totalmente acessível, tendo em consideração toda e qualquer necessidade das pessoas com deficiência logo no início do planeamento que antecede a realização do evento. É importante lembrar que existem tanto deficiências visíveis como invisíveis para se evitar que seja ignorada alguma necessidade porque não “detectada”. A acessibilidade de uma boa conferência deverá ser tal que as pessoas com deficiência possam participar da mesma forma que os demais intervenientes.

Primeiro, é necessário encontrar um local que seja acessível tanto no exterior como no interior.

Em seguida, a informação sobre a conferência, os convites e todo o material enviado e veiculado durante a ocorrência da mesma deve ser acessível a todos. A comunicação deve ser feita e todos e cada um devem ter acesso à alimentação de que necessitam.

### **Pense no meio físico exterior**

**O estacionamento para pessoas com deficiência** deve encontrar-se junto à entrada do centro de conferências. A sua localização não deve ser muito longe para que não dificulte a deslocação das pessoas com limitações da mobilidade ou com outras deficiências. As paragens de autocarros devem encontrar-se, igualmente, a curta distância.

**Os passeios** devem ser rebaixados para que as pessoas com deficiência motora possam deslocar-se em cadeira de rodas ou em canadianas nas áreas exteriores que circundam o centro de conferências.

As **passadeiras** para e do centro de conferências devem estar equipadas com sinalética sonora e luminosa para pessoas com deficiência visual e diminuição auditiva.

Escadas e degraus devem estar equipados com **elevadores e rampas** no meio físico exterior para

possibilitar a entrada, por exemplo, de pessoas asmáticas, com condicionantes motoras decorrentes de doença das coronárias ou dos pulmões.

A **entrada principal** deve ser claramente assinalada para que as pessoas com deficiência visual ou intelectual possam, por si só, encontrar o caminho para o recinto da conferência.

Todas as **portas** devem ser suficientemente largas para que possam ser utilizadas por utentes de cadeiras eléctricas. Devem ainda abrir automaticamente ou estar munidas de comandos próprios.

**Fumar** não devia ser permitido nos recintos fechados do interior tendo em conta as pessoas com asma ou alergias. É, igualmente, importante que não seja permitido fumar perto das entradas ou em outros locais de passagens interiores ou exteriores para que o fumo não penetre no centro de conferências. Devem existir outros lugares apropriados e com sinalética e informação adequadas para os fumadores.

## UM FOYER PARA TODOS

**Sinalética indicando de forma clara** a direcção das diferentes salas e de outras áreas deve estar na entrada por forma a permitir que as pessoas com deficiência visual ou com incapacidade intelectual possam orientar-se sozinhas.

**Telefones** devem ser colocados a uma distância do chão que possam ser alcançados por pessoas em cadeira de rodas. Devem possuir amplificadores de som para serem utilizados por pessoas com próteses auditivas.

**Telefones de texto** devem ser, igualmente, disponibilizados a fim de permitir a sua utilização por parte das pessoas surdas ou com deficiência auditiva.

## VESTIÁRIOS

**Sinalética que indique de forma clara** onde se encontram os Vestiários permitindo às pessoas com deficiência visual ou incapacidade intelectual orientar-se sozinhas.

A **dimensão das dependências** deve ser tal que permita a deslocação e viragem completa das cadeiras de rodas eléctricas. As pessoas deverão poder sentar-se ao vestirem-se ou despirem-se.

Os **cabides** devem ser colocados a uma altura que permita a sua utilização tanto pelo comum das pessoas como por aquelas que se encontram em cadeira de rodas.

Os **espelhos** devem ser colocados a uma altura adequada que satisfaça todos.

## **ÁREAS AMPLAS E COM SINALÉTICA**

As **entradas/saídas de cada uma das portas** devem ser tão amplas que as pessoas em cadeira de rodas eléctrica possam facilmente utilizá-las. Deve existir espaço suficiente junto das portas que permita a respectiva abertura/fecho aos que se estão em trânsito (patamar de espera).

Não deve existir qualquer **soleira com degrau** em nenhuma das entradas utilizadas durante a conferência.

O **chão** circunscrito à abertura da porta deve ser claramente assinalado para evitar que a mesma bata em alguém quando da sua abertura. Isto é deveras importante especialmente quando as portas são automáticas.

As **portas que abrem automaticamente** para fora têm de estar apetrechadas com um fecho travão de forma a evitar que abram quando se encontra alguém no respectivo perímetro de abertura.

**Portas e janelas** e respectivos caixilhos devem ser convenientemente assinalados, nomeadamente, com cores contrastantes em relação às paredes, para que as pessoas com deficiência visual possam diferenciar umas das outras.

**Grandes superfícies de vidro** devem estar convenientemente assinaladas no centro para evitar que se esbarre contra elas.

## DESLOCAÇÃO NO INTERIOR FACILITADA

As **escadas** não devem ser demasiado compridas, para que as pessoas com dificuldades de marcha ou com problemas das coronárias as possam utilizar. Escadas maiores devem estar dotadas de áreas de descanso e, lateralmente, de corrimãos.



As **rampas** não devem ser demasiado íngremes. Caso tenham um ângulo de inclinação muito acentuado tornar-se-ão difíceis de ser utilizadas por pessoas em cadeira de rodas ou em canadianas e, se forem compridas, devem possuir áreas de descanso e corrimãos laterais.

As dimensões dos **elevadores** devem permitir que os utentes de cadeiras de rodas eléctricas se movimentem com facilidade ao utilizá-los. Devem estar equipados com informação sonora e visível como, por exemplo, apetrechados com voz sintética que indique o andar respectivo.

Os botões do painel devem ser em relevo e proeminentes indicando o andar onde o elevador se encontra e não devem ser do chamado “tipo digital”. A respectiva colocação deve ser por forma a serem facilmente alcançados.

As portas devem abrir-se automaticamente. Caso não seja possível, o seu manuseamento manual deve estar muito facilitado, com a possibilidade de as manter firmemente abertas.

## **TODOS DEVEM PODER UTILIZAR OS SANITÁRIOS**

A **área** dos sanitários deve ter largura suficiente para que uma cadeira de rodas se possa movimentar livremente. Deve haver suficiente espaço no perímetro circundante à sanita para permitir o trasbordo da cadeira de rodas para o respectivo assento.

A **sanita** deve possuir suportes para os braços, laterais e direccionáveis, que facilitem a sua utilização. Estes devem poder levantar-se ou fechar-se alternadamente, colocando-se na posição adequada e desejada.

Os **lavatórios** com uma única torneira com misturador são indispensáveis para que as pessoas com sistema muscular frágil ou com deficiência motora a possam abrir e fechar.

Devem existir **recipientes** junto da sanita para que as pessoas com doenças do sistema digestivo ou ostomizadas possam aí colocar os respectivos meios auxiliares.

A **porta** deve ser de fácil manuseamento. O puxador convencional raramente funciona para pessoas com mobilidade reduzida dos dedos.

## A SALA DE CONFERÊNCIAS

A **sala de conferências** deve ser fácil de apetrechar. Uma sala com assentos fixos não é, portanto, acessível a todos.

O **chão** deve ter uma superfície lisa, sem degraus porque facilita a marcha das pessoas com mobilidade reduzida. Paredes forradas com tapetes são proibitivos às pessoas com alergias.

A **acústica** deve ser boa e e dotada de um sistema sonoro volumétrico adequado. Permite que as pessoas com problemas auditivos participem nas comunicações e que dêem o seu contributo para os respectivos debates.

Um **anel indutor permanente** deve estar montado e a funcionar. Devem estar igualmente disponíveis microfones portáteis para que as pessoas com dificuldades auditivas possam participar nas discussões. A abrangência do referido anel indutor deve incluir o podium e o seu controlo deve estar assegurado no decurso da toda a conferência.

Caso sejam utilizados anéis indutores simultaneamente em vários locais diferentes, a distância entre as salas tem de ser suficientemente grande ou os anéis de muito boa qualidade para que não haja sobreposição ou cruzamento de sons.

A **iluminação eléctrica** na sala de conferências deve ser boa, porque favorece as pessoas com deficiência visual, os intérpretes de língua gestual e as que têm dificuldades auditivas e fazem a leitura labial.

Os conferencistas e os intérpretes devem ter **focos de luz** a incidirem sobre eles para que possam ser melhor vistos mesmo que se apague toda a outra iluminação.

È importante a existência de uma **boa ventilação** sem correntes de ar.

O **podium** deve estar montado por forma a ser acessível aos participantes com incapacidade.

## TRABALHO DE GRUPO

As **mesmas condições** exigidas para as salas de conferências aplicam-se às salas onde se reúnem os grupos de trabalho durante a realização de toda a conferência, como atrás referido. As pessoas com deficiência devem poder participar e dar o seu contributo tanto no decorrer de toda a conferência, como quando integradas em grupos de trabalho ou em workshops.

## ALGO MAIS A TER EM CONTA

**Todo o outro espaço** utilizado durante a conferência deve ser acessível tanto aos participantes como aos oradores. O organizador deve verificar se a sala de jantar, as salas destinadas ao intervalo das sessões e todos os outros espaços são acessíveis às pessoas com deficiência.

A **limpeza** de toda a sala de conferências deve ser feita por forma a não levantar pó, por exemplo, através de limpeza a seco com um pano de micro fibras. Caso se empreguem detergentes, estes não devem conter perfume nem conter alérgenos.

**Flores com perfume** ou plantas envasadas não são permitidas nas instalações. Evite, igualmente, oferecer flores aos conferencistas; escolha antes outros presentes que não provoquem alergias.

Os **animais** não são permitidos nas instalações, com excepção dos cães-guias que devem estar sentados de forma a não prejudicar as pessoas alérgicas ao pelo.

## EM CASO DE EVACUAÇÃO

**Saídas de emergência e indicadores de alarme** devem estar equipados com sinalética sonora e luminosa. Quando existe motivo de alarme deve ser possível ouvir e ver o modo de evacuação adoptado por forma a

permitir às pessoas com deficiência visual, auditiva ou com dificuldades de audição perceberem-se de que as instalações estão a ser evacuadas. Isto aplica-se a todos os espaços: sala de conferências, salas destinadas ao intervalo, corredores, sanitários, quartos e salas de jantar.

**Plataformas elevatórias ou cadeiras de rodas** têm de estar disponíveis mesmo quando as salas de reunião se encontram alguns degraus acima ou abaixo, embora os elevadores não possam ser utilizados nas situações de emergência. Caso contrário, as pessoas com deficiência não poderão sair.

**Todo o pessoal** deve ser altamente bem treinado em matéria de sinistralidade para que a evacuação de pessoas com deficiência resulte plenamente.

## **INFORMAÇÃO ACESSÍVEL**

**Todo o material** utilizado antes, durante e depois da conferência deve ser acessível a todos. Isto inclui as transparências, os sumários e os diagramas; os textos escritos devem ser formulados por forma a facilitar a sua leitura e não devem conter “vocábulos difíceis” ou frases longas. A apresentação e explanação devem ser simples e claras.

No **Material impresso** a impressão e o papel devem ser contrastantes, de preferência preto no branco. O papel deve ser mate, o tipo de caracteres impressos utilizado deve ser claro, com 13 de dimensão e deve ser, igualmente, possível obter material em Braille, em cassete ou em disquete.

A **possibilidade de se solicitar** material com antecedência é importante para pessoas que necessitam de mais tempo para ler. Portanto, torna-se imperativo encomendar material que pode ser utilizado antecipadamente no decurso da conferência.

**Atenção para o perfume,** a loção para depois de barbear, os desodorizantes e fragrâncias similares utilizadas, que podem causar reacções alérgicas e devem ser evitadas. Toda e qualquer pessoa que vai como participante, ou orador ou trabalhar durante a realização da conferência deve tomar conhecimento destas disposições nos materiais distribuídos antes da conferência ter lugar. Esta informação deve ser repetida no decurso da mesma.

**O convite** deve conter informação básica que seja importante para as pessoas com deficiência, como, por exemplo, a seguir se refere:

- Que é possível obter material de conferência adaptado
- Que é possível solicitar, com antecedência, o material
- Que é possível solicitar, com antecedência, alimentação especial
- Que sejam reservados lugares na sala de conferências ou na sala de reuniões para as pessoas com limitações auditivas ou com sensibilidade electrónica, segundo as respectivas necessidades
- Que os participantes e oradores evitem perfumar-se ou algo similar

## **NO DECURSO DE UMA CONFERÊNCIA OU DE UMA REUNIÃO**

No decurso de uma conferência é importante verificar se tudo está em conformidade com o que foi delineado e planeado. Todos tiveram lugares sentados para que pudessem tirar o maior proveito da conferência? O sistema de comunicação está a funcionar? O podium está instalado por forma a que as pessoas com deficiência possam participar sem quaisquer problemas? Todos têm a alimentação que pediram? E assim por diante...

### **PERÍODOS DE TRABALHO NÃO DEMASIADO LONGOS**

Os períodos de trabalho da conferência não devem ser muito longos. Os intervalos devem mediar 15 minutos todas as horas. Este horário aplica-se, igualmente, ao trabalho de grupo. Eis algumas das razões que justificam estas pausas:

- Pessoas a quem lhes foi atribuído intérprete devem poder descansar
- Algumas pessoas necessitam de tempo e oportunidade para se familiarizarem com o material distribuído
- Pessoas com problemas gastro-intestinais devem poder ir aos sanitários com regularidade
- Pessoas com deficiência motora devem dispor de tempo suficiente para se deslocarem aos sanitários.

### **TODOS DEVEM TER ACESSO À ALIMENTAÇÃO ESPECIAL**

Tem de se providenciar **alimentação especial**, bebidas e bolos para pessoas que sofram de alergias, de hipersensibilidade ou de doenças do aparelho digestivo. Deve haver possibilidade de se fornecer alimentação alternativa, a qual deve ser idêntica à adoptada para os restantes congressistas, mesmo que as pessoas com necessidades especiais se reduzam a uma só.

**Alimentação alternativa** deve ser assinalada para se evitarem erros e enganar.

### **LUGARES SENTADOS PARA OS PARTICIPANTES**

**As pessoas que utilizam intérpretes** devem estar sentadas para que tenham uma visão simultânea dos referidos intérpretes, dos oradores, da projecção das transparências e dos “écrans”. Isto aplica-se não só na sala

de conferências como na sala onde se reúnem os grupos de trabalho.

O foco luminoso deve incidir sempre sobre **OS intérpretes**, mesmo quando a luz na sala é difusa, por exemplo, durante a projecção de transparências. Hoje em dia existem projectores que são suficientemente potentes não havendo necessidade de iluminação redutora.

**É importante para as pessoas com diminuição auditiva poderem fazer leitura labial.** Portanto, deve ser-lhes reservado os lugares onde possam ver claramente o orador e a leitura labial seja assegurada durante toda a conferência.

**A escolha do próprio lugar** deve ser feita também pela pessoa em cadeira de rodas, a menos que haja risco de a cadeira de rodas eléctrica perturbar o anel indutor ou pessoas com electrosensibilidade.

Um **lugar perto da saída** pode ser indispensável às pessoas com doenças do foro digestivo, para que possam deslocar-se aos sanitários sem encontrar obstáculos.

Devem ser reservados lugares especiais para as **pessoas com electrosensibilidade**. Nestes lugares não devem existir tubos fluorescentes ou campos magnéticos fortes, como computadores ou transformadores. Os lugares não podem estar no âmbito de anéis indutores ou perto de cadeiras de rodas eléctrica, assim como telefones ou computadores portáteis devem ser desligados quando perto destas pessoas.

## **O LUGAR DOS ORADORES**

**Mesas vulgares**, se possível ajustáveis em altura em vez de tribunas, púlpitos ou podiums, devem ser colocadas no estrado. Assim, oradores em cadeira de rodas têm as mesmas oportunidades que os demais.

A **iluminação com enfoque no orador** deve ser contínua para que os intérpretes e as pessoas que fazem leitura labial possam vê-lo convenientemente.

O **orador** não deve estar de costas voltadas para o auditório para evitar que os intérpretes e as pessoas que fazem leitura labial deixem de poder compreender o que diz.



Oradores, intérpretes, projecção de transparências e/ou quadros **devem ser vistos simultaneamente, caso contrário** os surdos ou as pessoas com deficiência auditiva não podem receber a informação da mesma forma que as demais pessoas.

## MEIOS DE COMUNICAÇÃO

Os **microfones** devem ser sempre utilizados durante a conferência ou na reunião dos grupos de trabalho. Tudo deve ser veiculado através daqueles para que as pessoas que utilizam anel indutor possam receber da mesma forma a informação destinada a todos. O orador deve possuir um microfone só para si, destinando-se os outros aos participantes que queiram tomar a palavra.

As **transparências e o “quadro de projecções”** devem ser colocados por forma a que os intérpretes e o orador possam ser conjunta e simultaneamente vistos pelos participantes.

**Deve ser possível dispor do material** utilizado pelos oradores, impresso, em Braille, em cassete ou em disquete, por exemplo, as transparências, os sumários e os textos projectados no quadro.

Os **textos referidos** nas transparências ou que foram escritos devem ser sempre reproduzidos oralmente e explicados para que as pessoas com deficiência visual possam participar em igualdade de circunstâncias. Imagens, diagramas, sínteses e outros aspectos semelhantes de que se reveste a comunicação devem ser igualmente descritos oralmente.

## APÓS A REALIZAÇÃO DA CONFERÊNCIA OU DA REUNIÃO

Como acontece com qualquer outro material, as actas e sumários da reunião ou da conferência devem ser disponibilizados e todos devem ter acesso aos mesmos. Este material deve ser oferecido aos participantes sob a forma pretendida – em Braille, em cassete ou em disquete.

## **Avaliação**

É importante elaborar conclusões sobre a conferência ou a reunião que chegou ao fim. Que acharam os participantes da acessibilidade? O que pensam os organizadores? O que é preciso melhorar até à próxima realização? De que informação necessita para a disponibilizar aos proprietários das instalações onde decorreu o evento? Como vai cooperar, no futuro, com as organizações de pessoas com deficiência no que se refere a estas questões?

## **ENTIDADES SUECAS A TRABALHAR NA ÁREA DA ACESSIBILIDADE**

- **The Office of the Disability Ombudsman**  
Box 8009, S-104 20 Estocolmo, Suécia  
Tel:+46 8 20 17 70  
Textell: +46 8 21 39 39  
Fax: +46 8 20 43 53  
Internet: [www.handikappombudsmannen.se](http://www.handikappombudsmannen.se)
  
- **Ministry of the Environment**  
S-103 33 Estocolmo, Suécia  
Tel: +46 8 405 10 00  
Fax: +46 8 24 16 29  
Internet: [www.miljo.regeringen.se](http://www.miljo.regeringen.se)
  
- **The Swedish Handicap Institute**  
Box 510, S-162 15 Vällingby, Suécia  
Tel: +46 8 620 17 00  
Texttel: +46 8 759 66 30  
Fax: +46 8 739 21 52  
Internet: [www.hi.se](http://www.hi.se)
  
- **The National Board of Housing, Building and Planning**  
Box 534, S-371 23 Karlskrona, Suécia  
Tel: +46 455 35 30 00  
Fax:+46 455 35 31 00  
Internet: [www.boverket.se](http://www.boverket.se)

Pode ser difícil e, por vezes, impossível para as pessoas com deficiência participarem em conferências e reuniões. Portanto, este guia destinado aos organizadores de reuniões e de conferências disponibiliza informação sobre os aspectos importantes que devem ser pensados e ponderados antes, durante e depois da realização de um evento por forma a torná-lo acessível.

**NOTA:**

(Logotipo da Instituição e respectiva morada, como referido no original)