



Organização das Nações Unidas para a Educação, Ciência e Cultura

Projeto 914BRZ4020

Fortalecimento e Modernização das Políticas Públicas de Cultura no DF

PRODUTO 3

Autoria: Viviane Panelli Sarraf

Outubro de 2022

**Secretaria de
Cultura e
Economia Criativa**



Viviane Panelli Sarraf

Consultoria para fortalecimento e modernização das medidas de acessibilidade para promoção do direito da cultura às pessoas com deficiência

Produto 3 – Diagnóstico de Acessibilidade Cultural das ações e editais promovidos pela SECEC-DF

Documento técnico com levantamento sobre acessibilidade relacionada as políticas culturais e melhores práticas para promoção de acessibilidade para pessoas com deficiência no âmbito cultural contendo: Diagnóstico das principais barreiras enfrentadas pelo público, artistas, educadores, produtores culturais e pesquisadores com e sem deficiência nos espaços culturais e ações de difusão e fomento a cultura da SECEC-DF.

São Paulo – SP

Ficha Técnica

SARRAF, Viviane Panelli

Produto 3/5

Total de Folhas: 53

Supervisora: Lais Alves Valente

Secretaria de Estado de Cultura e Economia [_](#)

Criativa

Governo do Distrito Federal

Palavras-Chave: acessibilidade cultural; informação acessível; agentes culturais com deficiência, SECEC-DF, UNESCO.

Esta obra é licenciada sob uma Licença *Creative Commons* - Atribuição Não Comercial, SemDerivações, Versão 4.0 Internacional.

Sumário

1. Apresentação.....	p.05
2. Metodologia	p.06
3. Análise dos Editais lançados pela SECEC-DF nos últimos 04 anos.....	p.07
4. Análise das escutas públicas realizadas com Servidores Públicos, Agentes Culturais, Artistas, Lideranças do Movimento das Pessoas com Deficiência, Público em geral.....	p.15
5. Análise das respostas do Formulário de Diagnóstico de Acessibilidade em Espaços Culturais da SECEC-DF.....	p.34
6. Apresentação de Boas práticas de difusão da informação acessível e editais de fomento a cultura.....	p.42
7. Indicação de ações afirmativas.....	p.47
8. Referências.....	p.51
9. Anexos.....	p.52

1. Apresentação

O documento aqui apresentado, consiste no Produto 3 que compõe a consultoria para fortalecimento e modernização das políticas públicas de cultura no Distrito Federal, especificamente na temática das medidas de acessibilidade para promoção do direito à cultura para as pessoas com deficiência.

Trata-se do diagnóstico de acessibilidade das ações culturais, programações e difusão de informações sob responsabilidade da SECEC-DF contendo:

- Metodologia utilizada;
- Análise dos editais de fomento à cultura lançados pela SECEC-DF, pareceres de projetos financiados e de termos de colaboração para ocupação de espaços culturais nos últimos 04 anos;
- Análise das escutas públicas realizadas com Servidores Públicos, Agentes Culturais, Artistas, Lideranças do Movimento das Pessoas com Deficiência e Público em geral;
- Análise das respostas do Formulário de Diagnóstico de Acessibilidade em Espaços Culturais da SECEC-DF;
- Apresentação de Boas práticas de difusão da informação acessível e editais de fomento a cultura;
- Indicação de ações afirmativas com base na triangulação das análises realizadas.

Esse produto foi realizado com ênfase na escuta e participação das pessoas com deficiência representando artistas, agentes culturais e público dos espaços culturais da SECEC-DF. Entretanto a escuta dos servidores públicos que atuam nos espaços culturais e nas subsecretarias da SECEC-DF e dos agentes culturais e artistas sem deficiência que se beneficiam dos editais de fomento a cultura distritais também foi realizada, no sentido de compreender as barreiras para o pleno desenvolvimento de práticas acessíveis e inclusivas nos processos culturais que envolvem desde os editais até o desenvolvimento das ações culturais, monitoramento, difusão e avaliação.

2. Metodologia

Diagnóstico das principais barreiras enfrentadas pelo público, artistas, educadores, produtores culturais e pesquisadores com deficiência nos espaços culturais da SECEC-DF por meio de:

- Análise do grau de satisfação, das adequações e das melhorias necessárias, dos editais de fomento a cultura da SECEC-DF, publicados entre 2018 e 2022, tendo como base as avaliações e comentários dos participantes das audiências.
- Elaboração de roteiros de questões abertas e pontos de reflexão para condução das escutas públicas com diferentes públicos;
- Realização de escutas públicas online para diálogo com o público, educadores, pesquisadores, ativistas e agentes culturais com deficiência do Distrito Federal em relação as barreiras enfrentadas no acesso aos espaços, programações culturais e oportunidades de participação;
- Coleta de informações acerca da acessibilidade nas ações culturais promovidas e financiadas pela SECEC - DF por meio de questionário online;
- Cruzamento dos dados colhidos nas escutas públicas com os resultados do mapeamento de acessibilidade dos espaços culturais da SECEC-DF realizado no Produto 2;
- Levantamento de Boas Práticas de difusão de informação acessível sobre ações culturais e editais públicos para indicação de ações afirmativas que ampliem a participação de agentes culturais com deficiência nos editais e do público de pessoas com deficiência nos projetos e ações desenvolvidos nos espaços culturais da SECEC-DF.

3. Análise dos editais de apoio a cultura, premiações e gestão compartilhada dos espaços culturais da SECEC-DF

Difusão dos editais

Os editais de fomento a cultura, premiações culturais e artísticas e gestão compartilhada de espaços culturais estão disponíveis no endereço: <https://www.cultura.df.gov.br/editais-abertos/>

Verificamos que a disponibilização dos editais só contempla o formato PDF de texto (acessível a softwares sintetizadores de voz para pessoas cegas e com baixa visão e para pessoas surdocegas que tem acesso a Linha Braille acoplada em seus computadores). Não há versões em Libras – Língua Brasileira de Sinais e em Escrita Simples, linguagem simplificada e/ou comunicação alternativa.

Lista editais fornecidos pela Assessoria Jurídico Legislativa da SECEC para análise

1. Fundo de Apoio à Cultura – FAC Multicultural II 2022;
2. Valorização do Grafite;
3. Regime de mútua cooperação (MROSC), sendo 1 edital para realização de evento e 1 edital para realização de gestão compartilhada de equipamento cultural;
4. Premiações (compilado com 3 editais da SECEC);
5. Conexão.

Análise geral

Nos editais analisados foi possível constatar que as informações sobre as adequações e recursos de acessibilidade exigidos para os diferentes tipos de fomento estão claros, principalmente no que se refere ao tipo de adequação obrigatória: física e comunicacional, informando os percentuais quantitativos de produtos e serviços culturais que devem ser ofertados com acessibilidade para o público de pessoas com deficiência visual, física e surdez.

Sugerimos apenas alguns ajustes nos textos de alguns dos editais para que os requisitos de acessibilidade exigidos fiquem mais completos a luz dos direitos garantidos e demandas da população de pessoas com deficiência.

- Edital do Fundo de Apoio à Cultura – FAC Multicultural II 2022

Sugerimos a inclusão da linha “Acessibilidade Cultural” no ítem 1 relacionado ao objeto do edital, para contemplar projetos que desenvolvam ações de acessibilidade em produtos e serviços culturais ou sobre a própria temática como: programas de acessibilidade em espaços culturais, em exposições de longa duração já existentes, edição e/ou tradução de obras já publicadas em formatos acessíveis, produção de novas exposições, publicações, eventos e espetáculos que enfatizem a pauta da acessibilidade cultural, etc...).

No ítem 5 relacionado a planilha orçamentária dos projetos, especificamente no subitem 5.1.7 relacionado aos gastos/despesas de divulgação sugerimos que se enfatizem que os gastos com ações de divulgação, devem, obrigatoriamente considerar a acessibilidade a informação para as pessoas com deficiência, independente das mídias utilizadas na divulgação (redes sociais, impressos, mídia espontânea).

No subitem 5.9 sugerimos que seja estabelecido um percentual de 10% a 15% do valor do aporte recebido para garantia de adequações de acessibilidade comunicacional e promoção de experiência acessível do projeto para público com deficiência sensorial. Ex. Para espetáculos, mostras audiovisuais e oficinas: audiodescrição, interpretação em Libras, estenotipia/ legendagem para surdos, guia-intérprete para pessoas com surdocegueira em no mínimo 25% das exibições realizadas e em 20% das obras/objetos/produtos que compõe uma exposição.

Para exposições e mostras: audiodescrição (pré-gravada), interpretação em Libras (videoguia em Libras com legenda), Guia-intérprete para condução de visitantes com surdocegueira, mapa tátil, réplicas tátteis de obras/ objetos, textos em legendas em dupla-leitura (Braille e caracteres ampliados), piso tátil, recursos de mediação multissensoriais.

No item 10 relativo aos quesitos gerais e específicos de análise do mérito cultural dos projetos, sugerimos a alteração no texto relativo aos “Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo Projeto”, para “Adequações de

Acessibilidade Cultural na ação proposta" tanto no título, quanto no texto (na tabela de pontuação e no texto corrido subitem 10.6 – X)

No ítem 12 – Da Acessibilidade, sugerimos algumas adequações e acréscimos de texto:

- No subitem 12.1 sobre os públicos de pessoas com deficiência beneficiários - incluir “deficiência múltipla, mental, TEA, neurodiversidades”.

- No subitem 12.2 acerca dos instrumentos de acessibilidade comunicacional – considerar no mínimo 2 ofertas para ampliar o alcance de público e entre os exemplos de instrumentos/ofertas, acrescentar: mapa tátil, réplicas táteis, recursos multissensoriais, oferta de Guia-Intérprete.

No mesmo subitem é necessário a correção do termo “audiodescrição”, que na língua portuguesa deve ser redigido sem hífen.

- No subitem 12.3.2 - poderia considerar a obrigatoriedade de janela de Libras e legendas em português.

- No subitem 12.3.3 - incluir Interpretação em Libras.

- No subitem 12.3.3.1 – considerar o mesmo percentual relativo a oferta de audiodescrição nos espetáculos para interpretação em Libras.

- No subitem 12.3.4 – Corrigir grafia da palavra “Braille” que considera o nome inventor do sistema – Louis Braille, por isso a inicial maiúscula e a letra L dobrada.

- No subitem 16 sobre o monitoramento e controle dos resultados dos projetos contemplados - incluir um subitem específico sobre o monitoramento e controle das ações de acessibilidade dos projetos contemplados.

- Edital de Chamamento Público Nº 28/2021 - Chamamento Público para a seleção de artistas para o Projeto W3 - Arte Urbana

Sugerimos que no item 6.8 poderia garantir uma cota para artistas com

deficiência a exemplo da cota para artistas mulheres expressa no subitem anterior.

O percentual da cota pode ser baseada no quantitativo de Pessoas com Deficiência presente no Censo 2010 e/ou 2022 do IBGE, ou ainda da Pesquisa Distrital por Amostra de Domicílios – DIEPS – CODEPLAN - PDAD 2021.

- Edital de chamamento público nº 14/2022 - chamamento público para celebração de termo de colaboração com organização da sociedade civil e Edital de chamamento público nº 1/2022 - chamamento público para celebração de termo de colaboração com organização da sociedade civil.

No Edital 14/2022 no subitem 2.7.3.1 sobre a produção de site oficial responsivo e catálogo do evento, sugerimos que incluam que o site deve ser acessível segundo as normas do Consórcio W3C e que o catálogo deve ser disponibilizado em formatos acessíveis.

No subitem 2.7.3.4. sobre a gestão de redes sociais oficiais e/ou canal oficial na internet, sugerimos que incluam que esses devem cumprir os requisitos de acessibilidade a informação.

No subitem 2.11.2 acerca das estratégias constante de plano de acessibilidade audiovisual, sugerimos incluir a Interpretação de Libras nas exibições dos filmes nas mostras.

No Edital 1/2022 no subitem 2.10 Plano de Cidadania e Diversidade Cultural com vistas a assegurar o acesso de pessoas com deficiência e idosos, no que tange: 2.10.1 Estratégias de ampliação da quantidade de exibições acessíveis a pessoas com deficiência, com plano de acessibilidade audiovisual, incluídos os processos de audiodescrição e legendas descritivas – sugerimos a inclusão da oferta de Interpretação em Libras para pessoas surdas não oralizadas.

- Compilado de 3 Premiações - Edital nº 25/2021 - Aldir Blanc Premiação II Edital de premiação para Agentes Culturais com recursos da Lei Aldir Blanc; Edital Nº 45/2021 - Seleção de premiação Circuito das Quadrilhas Juninas do Distrito Federal 2020/2021; Edital de Chamamento Público Nº 16/2021 -

Seleção de Artistas Negras a serem premiadas pela Secretaria de Cultura e Economia Criativa na Semana da Mulher Negra.

No Edital nº 25/2021 - Aldir Blanc Premiação - II Edital De Premiação Para Agentes Culturais Com Recursos Da Lei Aldir Blanc, nos objetos das Linhas 1 – Pessoa Física e 2 – Pessoa Jurídica sugerimos a inclusão de projetos das áreas de Arte Inclusiva e Acessibilidade Cultural.

- Edital de Chamamento Público SECEC nº 20/2022 - Brasília Capital Ibero-Americana das Culturas - Conexão CIC 2022

No item 11. Da Acessibilidade sugerimos algumas adequações e acréscimos de texto:

- No subitem 11.1 sobre os públicos de pessoas com deficiência beneficiários - incluir “deficiência múltipla, mental, TEA, neurodiversidades”.
- No subitem 11.2 acerca dos instrumentos de acessibilidade comunicacional – considerar no mínimo 2 ofertas para ampliar o alcance de público e entre os exemplos de instrumentos/ofertas, acrescentar: mapa tátil, réplicas táteis, recursos multissensoriais, oferta de Guia-Intérprete.

No mesmo subitem é necessário a correção do termo “audiodescrição”, que na língua portuguesa deve ser redigido sem hífen.

- No subitem 11.3.2 - poderia considerar a obrigatoriedade de janela de Libras e legendas em português.
- No subitem 11.3.3 - incluir Interpretação em Libras.
- No subitem 11.3.3.1 e 11.3.3.2 – considerar o mesmo percentual relativo a oferta de audiodescrição nos espetáculos para interpretação em Libras.
- No subitem 11.3.4 – corrigir a grafia do termo “Braille” com inicial maiúscula e letra L dobrada.

- No Anexo IV - Planilha de Pontuação de Mérito Cultural - Poderia ter uma pontuação adicional ligada as temáticas de acessibilidade cultural e arte inclusiva dos projetos.

• Planos de Trabalho de Termos de Fomento fornecidos pela AJL – SECEC para análise

Compilado com 4 planos de trabalho, contendo pareceres técnicos e questionamentos da AJL embasados na legislação vigente quanto as adequações de acessibilidade propostas e aprovadas.

Em uma análise geral dos planos em questão constatamos que, em alguns casos, há informações incorretas acerca das diretrizes de acessibilidade a serem providenciadas pelos proponentes.

- Plano de Trabalho do Instituto Ser Criança: na Justificativa, é apresentado de forma sumária a seguinte adequação de acessibilidade: “A edição do espetáculo que será filmada, inclui quadro de libras, para alcançar o público com deficiência auditiva e ainda serão deficientes visuais por se tratar de escolas que já possuem a inclusão necessária para atendimento destes alunos.”

Avaliando essa parte da justificativa da relevância do projeto, podemos afirmar que as ofertas de acessibilidade comunicacional são insuficientes. É necessário oferecer interpretação em Libras e audiodescrição nas apresentações ao vivo, conforme a legislação em vigor no DF, de no mínimo 1 apresentação por semana, o que está muito claro tanto nas legislações específicas quanto nos textos dos editais de Fomento a Cultura.

É incorreto pressupor que os professores ou tutores de alunos com deficiência das escolas farão a audiodescrição dos espetáculos, pois não conhecem o conteúdo da peça e não possuem recursos técnicos para essa finalidade.

Essa afirmação resulta na transferência de responsabilidade relacionada a

promoção de acessibilidade do projeto cultural oferecido pela OSC para as instituições beneficiárias.

No parecer técnico desse plano de trabalho, verificamos que não há uma avaliação real das adequações de acessibilidade, o mesmo texto redigido na justificativa pelo proponente é repetido no parecer, tornando-o assim, legítimo.

Ainda no Despacho da Coordenação de Projetos e Eventos Especiais, em resposta a Nota Jurídica da AJL que apresenta o embasamento jurídico e legislativo acerca dos parâmetros de acessibilidade comunicacional exigidos pelos editais de Fomento a Cultura do DF, os responsáveis apresentam um “efeito saneador” relacionado a ausência de oferta de Audiodescrição nas apresentações conforme trecho a seguir: “Informamos que consta na justificativa do Plano de Trabalho (91880264) a inclusão de acessibilidade aos deficientes visuais, ressaltando que os eventos vão ocorrer em escolas públicas que na oportunidade conforme informado pela OSC já possuem acessibilidade de acordo com a necessidade dos alunos, sendo agregado as ações do projeto”.

Entretanto, essa justificativa não poderia ser aceita, uma vez que pressupõe que as escolas e profissionais que nela atuam, como tutores de alunos com deficiência, sejam as responsáveis por oferecer o serviço de audiodescrição de um espetáculo realizado por terceiros, mesmo sem conhecimentos e recursos técnicos para essa finalidade.

- Plano de trabalho do Instituto Livre Acesso: nas ações previstas de acessibilidade, o texto indica que “o projeto prevê acessibilidade física na unidade onde as aulas são realizadas, com adaptações que facilitem a locomoção das pessoas com deficiências. Possui ainda acessibilidade de conteúdo para as crianças e jovens com deficiências intelectuais e com transtornos do neurodesenvolvimento (autismo). Além disso, as monitoras contratadas acompanham diretamente as crianças que apresentam as necessidades especiais. O Recital de encerramento do projeto contará com intérpretes de libras para promover o acesso às pessoas com deficiências visuais”.

Acerca dos parâmetros utilizados nesse trecho podemos afirmar que existem várias incorreções, tanto relacionados a terminologia utilizada, quanto aos recursos indicados para públicos específicos:

1. Intérprete de Libras atende ao público surdo e não as pessoas com

deficiência visual, nesse sentido não são apresentadas as diretrizes de acessibilidade para pessoas com deficiência visual, conforme legislação específica do DF.

2. O termo “crianças/pessoas com necessidades especiais” é retrógrado e capacitista, não sendo mais aceito pelo movimento das pessoas com deficiência. Segundo a Convenção pelos Direitos das Pessoas com Deficiência da ONU e a LBI 2015, a terminologia adequada é a de “pessoas com deficiência”.

3. Pessoas com Transtorno do Espectro Autista (TEA) perfazem o grupo atualmente denominado como Pessoas com Neurodiversidades, entretanto não representam a totalidade do mesmo, que contempla outras populações como as de pessoas com dislexia, Síndrome de Tourette, TDAH, entre outras.

No parecer técnico relativo ao plano de trabalho, mais uma vez verificamos que os parâmetros de acessibilidade incompletos e incorretos são legitimados pelo avaliador, conforme o trecho a seguir: “Ressalta-se no Plano de Trabalho apresentado pela OSC consta as ações de acessibilidade, prevendo acessibilidade física na unidade onde as aulas são realizadas, com adaptações que facilitem a locomoção das pessoas com deficiências. Possui ainda acessibilidade de conteúdo para as crianças e jovens com deficiências intelectuais e com transtornos do neurodesenvolvimento (autismo). Além disso, as monitoras contratadas acompanham diretamente as crianças que apresentam as necessidades especiais. O Recital de encerramento do projeto contará com intérpretes de libras para promover o acesso às pessoas com deficiências visuais.”

No caso específico desse projeto, é informado no Despacho da Coordenadoria de Projetos e Eventos Especiais, em resposta aos questionamentos da AJL, que como efeito saneador, foi realizada adequação no plano de trabalho para a inclusão de recursos de acessibilidade para pessoas com deficiência visual, mas sem maiores especificações acerca das características da oferta, como modalidade, número de beneficiários, etc... As questões terminológicas não foram questionadas no despacho.

- Plano de Trabalho do Instituto de Espetáculos Públicos do Brasil (Associação dos Artistas): nas ações de acessibilidade previstas, as ofertas de acessibilidade

comunicacional prevêm interpretação em Libras e audiodescrição ao vivo dos espetáculos, conforme legislação vigente. Entretanto as questões relacionadas a garantia de acessibilidade física dos espaços que receberão os espetáculos não foram mencionadas.

O parecer corrobora com as ações de acessibilidade apresentadas pelo proponente e não há questionamentos embasados nas leis distritais apresentados pela AJL em relação aos recursos em questão.

No capítulo 6 desse produto iremos realizar sugestões no sentido de aprimorar a garantia de acessibilidade para pessoas com deficiência nos editais de Fomento a Cultura, premiações e termos de cooperação e gestão compartilhada dos espaços culturais do DF.

4. Relato e análise das Escutas Públicas

As escutas públicas, que compõe esse produto da consultoria, foram realizadas em modalidade online nos dias 12, 14 e 16/09/2022. Para cada um dos dias, destinados a diferentes perfis de público, foram elaborados roteiros de questões diferenciados.

A ASCOM realizou materiais e estratégias de divulgação das escutas, a exemplo do cartaz para redes sociais com audiodescrição realizada por servidoras desse departamento, com revisão da consultora Viviane Sarraf.



Descrição da imagem: #pratodesverem:_ card de convite para o evento, com fundo azul escuro e título escrito em laranja e branco, com o título "Escutas de acessibilidade cultural" em laranja e branco. O card apresenta três blocos com as datas e públicos de cada encontro, acompanhados de ilustrações de doze personagens que se comunicam virtualmente (por meio de videochamadas). Todos estão gesticulando, como se estivessem falando em Libras. No primeiro, aparecem três personagens desenhados em tons da cor laranja; no segundo, quatro personagens, prevalecendo as cores roxo e amarelo; e, no terceiro, outros três personagens, desenhados em tons de marrom e verde. A imagem também contém o símbolo da acessibilidade da língua de sinais no canto superior direito. No rodapé estão as logomarcas da Unesco e da Secretaria de Cultura e Economia Criativa do DF.

Foi solicitada a inscrição prévia dos interessados em participar das escutas, com preenchimento de formulário com dados básicos pelo Google Forms, organizada pela AJL.

A organização salas virtuais das escutas pela plataforma Zoom, a gravação e a oferta de acessibilidade comunicacional das escutas: interpretação em Libras e estenotipia foram organizadas pela AJL em parceria com a ASCOM.

As escutas tiveram a duração média de 02 horas contando com considerável interação dos participantes inscritos.

Análise das Escutas

12/09/2022

Público alvo: Servidores Públicos da SECEC-DF

Número de inscritos: 38

Número de participantes: aproximadamente 20

Questões e respostas:

- Qual é a sua concepção/entendimento sobre acessibilidade cultural?

R: 5 respondentes apresentaram as suas concepções/entendimentos verbalmente e pelo chat, com pontos assertivos e parâmetros pautados nas convenções atuais. Um respondente afirmou que se sentiu contemplado com as concepções/entendimentos apresentados pelas colegas.

- Você acha que o espaço/ departamento onde trabalha cumpre com as diretrizes de acessibilidade universal?

R: 12 respondentes se manifestaram.

O participante gestor do CC3PON, respondeu que dos 4 espaços que integram o Complexo Cultural, o Espaço Oscar Niemeyer é o mais acessível, uma vez que fica em uma edificação térrea e próximo a uma ciclovia. Os demais apresentam barreiras arquitetônicas. Avalia que em termos de acessibilidade comunicacional nenhum recurso de mediação acessível é oferecido aos visitantes com deficiência.

Uma das participantes afirmou que é necessário garantir o acesso as manifestações culturais, não apenas as edificações.

A servidora que atua no Museu Nacional da República afirmou que o espaço não cumpre com todas as diretrizes de acessibilidade universal.

Uma das servidoras da Biblioteca Pública de Brasília, afirma que pelo espaço estar em uma edificação térrea a acessibilidade física é mais fácil de ser solucionada, entretanto pontua que carecem de recursos de acessibilidade comunicacional como softwares para leitura de tela para pessoas cegas.

A servidora do Cine Brasília apontou que a acessibilidade física foi parcialmente resolvida com uma reforma realizada em 2013, mas que faltam recursos de informação acessível, como sinalização em Braille, e que estão recebendo alguns filmes com Janela de Libras e legendas em português. Disse ainda que tem um projeto de exibições mensais de filmes com audiodescrição, Libras e

legenda, mas que até o momento não foi concretizado, mesmo tendo equipamentos para transmissão da audiodescrição disponíveis.

A colaboradora da Biblioteca Nacional afirmou que o equipamento não cumpre com todos requisitos de acessibilidade universal.

A servidora da Rádio Cultura considera que o equipamento onde a rádio está instalada promove acessibilidade física para os entrevistados, mas que considera que é necessário ter mais informações de como tornar os conteúdos produzidos e transmitidos acessíveis a pessoas com diferentes deficiências.

O servidor do Eixo Cultural Ibero Americano considera que as barreiras arquitetônicas são mais fácil de serem solucionadas, pois a maioria das edificações é térrea, entretanto acredita que existem barreiras significativas de acesso e locomoção até o complexo, por questões relacionadas ao acesso a informação, transporte, circulação na praça onde se localizam as edificações e sinalização. Considera ainda que os espaços não oferecem recursos de acessibilidade comunicacional, sob a justificativa de que a gestão dos espaços pela SECEC-DF é nova.

A servidora da Orquestra Sinfônica do Teatro Nacional afirmou não ter conhecimento de como acessibilizar os concertos em Libras.

O representante da Casa do Cantador afirmou que o espaço apresenta barreiras de acessibilidade física, considerando que o elevador para acesso ao 2º pavimento está inoperante e que o teatro de arena não tem adequações suficientes para público e artistas com deficiência física.

O gerente do Complexo Cultural de Planaltina considera que o espaço cumpre com quase todas as adequações de acessibilidade arquitetônica vigentes, com algumas ressalvas sobre a sinalização. Entretanto o acesso a fruição cultural dos espetáculos e exposições fica condicionado aos produtores culturais que cumprem com a legislação vigente, e que na maioria dos casos só oferece a interpretação em Libras.

| Uma das participantes, Assessora do Gabinete, Chefe da assessoria de Relações Institucionais e Presidente do Conselho de Cultura do DF, levantou o seguinte ponto: “é bom lembrar que muitos dos nossos espaços são antigos e tombados, o que dificulta qualquer reforma em função da acessibilidade. Há casos que reformas necessárias são prementes mas não autorizadas”.

- Você conhece a Política Cultural de Acessibilidade do DF – Portaria n.100 de 2018?

R: Somente 2 dos participantes manifestaram conhecimento da política, e afirmaram que foi pela indicação da consultora durante o desenvolvimento do produto 2 dessa consultoria.

- Seu espaço/departamento já desenvolveu alguma ação de acessibilidade comunicacional? Audiodescrição, interpretação em Libras, legendagem, exposições com recursos táteis, etc...

R: 5 respostas – A servidora do Cine Brasília já havia mencionado os recursos dos quais o espaço dispõe; umas das servidoras afirmou que teve uma exposição com visitas interpretadas em Libras aos sábados, por iniciativa do curador responsável; e o gestor dos espaços do CC3PON, afirmou que o Museu da Cidade possui textos em Braille, que o CC3PON realiza alguns eventos com interpretação em Libras e que o Espaço Lúcio Costa dispõe de uma maquete tátil. A servidora da Rádio Cultura se manifestou afirmando que a produção da rádio é de natureza auditiva, e que talvez tenham que encontrar formas de adequar essas produções em versão textual futuramente em um website próprio. Afirma ainda que a rádio também tem uma preocupação em divulgar pautas ligadas a acessibilidade, os eventos culturais que oferecem acessibilidade e os editais da SECEC. A servidora do Cine Brasília, afirmou que há muitas mostras e premiações que ocorrem no espaço e que oferecem a interpretação em Libras e legendagem, mas que o equipamento de transmissão de audiodescrição, adquirido pelo espaço ainda não foi utilizado.

- Como é a recepção/atendimento de visitantes/público com deficiência em seu espaço/departamento? Vocês tiveram algum treinamento para atender esse público?

R: O servidor do Eixo Iberoamericano relatou constrangimentos enfrentados por uma pessoa com deficiência física no acesso externo e interno ao Teatro Plínio Marcos e afirmou que a equipe teve boa vontade no atendimento e orientação desse visitante. Esse mesmo servidor compartilhou que teve algumas vivências relacionadas ao acesso de pessoas com deficiência física em edificações durante a sua graduação em Arquitetura.

A servidora do Museu Catetinho também afirmou as dificuldades dos visitantes idosos e com deficiência física que não conseguem acessar alguns espaços do museu, pela falta de acessibilidade física.

Mais 3 participantes manifestaram que já receberam em seus espaços pessoas surdas e com deficiência visual, mas que não receberam treinamento para o atendimento adequado. No caso do Complexo Cultural de Planaltina a comunicação ocorreu por meio dos profissionais da escola que acompanhavam os alunos com deficiência.

Um dos participantes afirmou a necessidade de todos os servidores receberem um treinamento para atendimento do público de pessoas com deficiência, para poder se relacionar de forma adequada e sem atitudes capacitistas.

Uma das servidoras da Biblioteca Nacional relatou ter participado de Curso de Libras e escrita Braille em um passado recente, mas que por não ter uma prática vivencial, acabou não levando os aprendizados a diante.

- Do que você mais sente falta para que o seu espaço/departamento possa avançar com as ofertas de acessibilidade na programação e na divulgação de informações e editais?

R: 8 respondentes manifestaram as carências de seus departamentos e/ou espaços vinculados a SECEC-DF conforme pontuado a seguir:

O servidor do Complexo Cultural de Planaltina afirma que é necessário desenvolver um olhar sensível em relação a acessibilidade, investir em mais recursos para tornar as exposições e espetáculos mais acessíveis para pessoas com diferentes deficiências, e tornar essa prática cotidiana, para formar público com deficiências e possibilitar um convívio da equipe do espaço com as necessidades dessa população.

Outro servidor relatou as dificuldades em compreender a cultura da acessibilidade, por questões tanto profissionais quanto pessoais, e que gostaria de ter mais oportunidades de aprendizagem por meio de vivências e sensibilizações.

O responsável pelo Teatro Plínio Marcos afirmou que o espaço ainda carece de camarins acessíveis para artistas com deficiências físicas, mesmo com a reforma recente e que ainda há muitas dificuldades relacionadas as reformas em prédios tombados. Afirma também que os servidores precisam de mais oportunidades de treinamento e capacitação na área.

A servidora da Rádio Cultura aponta a carência de recursos humanos para se dedicar as pautas e demandas da acessibilidade cultural e também corrobora com a necessidade de capacitação para os servidores.

O servidor da Biblioteca Nacional relatou a falta de recursos de acessibilidade comunicacional no espaço, por não ter recursos financeiros para esses serviços.

A servidora do Cine Brasília, falou que a divulgação das ações acessíveis ainda é um entrave, e que é necessário ter um website próprio do espaço e realizar ações de difusão junto a grupos da sociedade civil e instituições de atenção as pessoas com deficiência.

A servidora da ASCOM relatou que já realizam algumas ações de acesso a informação, como divulgação de editais em Libras e com legenda, e o resumo das notícias semanais com audiodescrição e legendas, mas que ainda precisam melhorar. Citou a necessidade de inserir audiodescrição em todas as imagens postadas nas redes e adequações para outros públicos, que ainda desconhece.

A servidora da Biblioteca Pública de Brasília apresentou a necessidade de aquisição de obras em Braille, em formato auditivo e mídias sonoras para ampliar as possibilidades do público de pessoas com deficiência visual.

Sugestões e demandas adicionais:

As sugestões e demandas levantadas pelos participantes se deram em relação a necessidade de manutenção das adequações e recursos de acessibilidade já existentes nos espaços e departamentos; carência de recursos humanos para desenvolver as ações de acessibilidade de forma mais qualificada e incentivar a inclusão profissionais com deficiência nos espaços, subsecretárias e departamentos da SECEC-DF; e falta de planejamento orçamentário para priorizar as adequações, tecnologias assistivas e ações de acessibilidade.

14/09/2022

Público alvo: Agentes culturais e público geral

Número de inscritos: 110

Número de participantes: aproximadamente 45

Questões e respostas:

- Qual é a sua concepção/entendimento sobre acessibilidade cultural?

R: 1 respondente com deficiência e 2 respondentes sem deficiência se manifestaram com definições de acessibilidade cultural pautadas em parâmetros e concepções atuais, no sentido de que o acesso a cultura é direito de todos e que as ofertas culturais precisam oferecer acessibilidade universal para a garantia desse direito. Também foi destacado que acessibilidade cultural vai além da eliminação de barreiras físicas das edificações, que é necessário promover acessibilidade comunicacional.

- Você acha que os espaços culturais e eventos promovidos pela SECEC- DF cumprem com as diretrizes de acessibilidade universal?

R: Uma das respondentes, diretora de uma companhia de dança com bailarinos com deficiência física, relata que está realizando visitas técnicas aos espaços da SECEC- DF para as exibições dos espetáculos. Cita que no Teatro Plínio Marcos, os camarins e acesso ao palco pelos bastidores não tem adequações de acessibilidade para pessoas com deficiência física. Nesse sentido encaminhou ofício ao Secretário de Cultura solicitando providências para que o espaço cumpra com as adequações arquitetônicas para possibilitar o uso de artistas com deficiência física.

Um dos participantes surdos, que foi contemplado com edital do FAC em uma mostra de cinema acessível, relatou dificuldades de comunicação para poder realizar as adequações no projeto solicitadas no parecer. Afirma que é necessário um atendimento adequado para os produtores culturais com deficiência. Também relatou que tentou participar de eventos financiados com recursos do FAC, que

deveriam ter interpretação em Libras, mas que não cumpriam com essa obrigatoriedade, cerceando assim o seu acesso a essas produções culturais. Nesse sentido é necessário aprimorar a fiscalização de acessibilidade nos eventos financiados com recursos do fundo. Destaca ainda que é necessário se atentar a qualidade dos profissionais intérpretes de Libras, para que sejam feitas contratações de pessoas capacitadas e com pagamento de honorários condizentes com o trabalho com arte e cultura. Por fim relata que as pessoas com surdocegueira raramente são beneficiadas nos eventos contemplados pelo FAC, mas que no festival que organizou haviam profissionais guias-intérpretes para esse público.

Uma das participantes, especializada em acessibilidade cultural e consultora no DF, considera que os espaços da SECEC-DF tem investido em acessibilidade física, mas que a oferta de recursos de acessibilidade comunicacional ainda são insuficientes e que sua importância é pouco reconhecida.

Outro participante surdo e com TEA, concorda sobre o pagamento inadequado dos intérpretes de Libras em eventos culturais, pois a tabela da FEBRAPILS considera a interpretação em ambiente educacional e corporativo. Atenta ainda para a eliminação de barreiras atitudinais e necessidade de adequações espaciais para a recepção adequada de pessoas com TEA. E que a acessibilidade deve estar incluída em todas as etapas de desenvolvimento dos projetos culturais, na pré-produção, produção e pós-produção.

- Suas produções já contaram com recursos de acessibilidade comunicacional? Quais? (Audiodescrição, interpretação em Libras, legendagem, exposições com recursos táteis, etc...)

R: Essa questão foi respondida por 3 participantes sem deficiência.

A servidora da Biblioteca de Taguatinga, que respondeu a questão, se considera uma das precursoras nas ações de inclusão das pessoas com deficiência no DF. Afirma que na biblioteca em que atua, nenhuma pessoa com deficiência deixou de ter o devido atendimento. Ela inclusive se define como pessoa com mobilidade reduzida e aborda a sua produção literária, na qual, antes mesmo da obrigatoriedade de acessibilidade comunicacional nos editais do FAC, desde 2013, já oferecia as versões em Braille, letras ampliadas, com ilustrações em relevo e audiodescrição. Relatou ainda que vem colaborando de forma efetiva, em redes internacionais pela acessibilidade em bibliotecas e produções literárias e pela inclusão profissional das pessoas com deficiência. Ela acredita que Brasília pode se tornar uma referência na área por todas as experiências já realizadas.

Um dos participantes, produtor cultural e gestor de dois grandes festivais de cinema e dança no DF há aproximadamente 30 anos, afirma que a SECEC-DF deve se responsabilizar por capacitar os produtores culturais para o desenvolvimento das ofertas de acessibilidade em suas produções. Que deve oferecer material informativo, formação e versões acessíveis dos editais. Especificamente nos festivais que organiza, oferece audiodescrição, interpretação em Libras, visitas táteis. Mas propõe ao grupo uma reflexão sobre a acessibilidade para pessoas com deficiência intelectual, que considera o público que recebe menos atenção, até o momento. Afirma ainda que é necessário promover a mobilização da comunidade de

pessoas com deficiência, pois só ter as ferramentas de acessibilidade é insuficiente. Sugere, nesse sentido, que a SECEC-DF estabeleça parcerias com a Secretaria de Educação, para uma aproximação mais efetiva com essa população.

Uma das participantes, que também é produtora cultural de espetáculos teatrais com linguagem multissensorial. Relata que criou esse trabalho em 1997, quando a audiodescrição ainda não estava sendo disseminada no Brasil. Explicou que suas produções, por terem uma linguagem multissensorial, dispensam a audiodescrição, por isso não oferecem o recurso. Relata que há muitas dificuldades em oferecer tradução em Libras para a natureza de sua produção, que é pautada na ausência da visão (todos os espectadores são vendados para fruir o espetáculo).

- As produções culturais que frequentou em espaços da SECEC-DF costumam contar com recursos de acessibilidade comunicacional?

R: Tivemos três respostas nessa questão, duas de pessoas sem deficiência e uma de uma pessoa com deficiência.

Uma das participantes, sem deficiência, comenta que assistiu a um espetáculo da Orquestra Sinfônica de Brasília e a uma apresentação teatral de Clown, e que em nenhum deles ofereceu audiodescrição e interpretação em Libras, mas que tem curiosidade sobre como fazer a descrição e interpretação em Libras em produções dessa natureza.

Um participante com TEA e surdez, respondeu aos questionamentos da participante, relatando as possibilidades de acessibilização de espetáculos de natureza somente visual e de música para espectadores cegos e surdos.

Um dos respondentes relatou que no Cine Brasília ocorreram algumas apresentações com recursos de acessibilidade por meio de tecnologia de transmissão ao vivo no próprio celular dos espectadores, com oferta de Libras, legendas closed caption e audiodescrição.

- Nas produções que já desenvolveu para espaços da SECEC-DF vocês tiveram contato com público com deficiência? Como foi a recepção/atendimento? Vocês buscaram algum treinamento/consultoria para atender a esse público?

R: Duas participantes sem deficiência responderam.

Uma das produtoras culturais, respondeu que quando começou a desenvolver espetáculos multissensoriais no Rio de Janeiro, buscou parceria com o Instituto Benjamin Constant de Cegos para poder se aproximar das pessoas cegas e tirar suas dúvidas sobre como atendê-las da melhor maneira.

Uma das servidoras da Biblioteca de Taguatinga, relatou que busca orientação da Fundação Dorina Nowill para Cegos e do Instituto Benjamin Constant, mas que a ONG Mais Diferenças, também tem produzido materiais de grande valia para seu trabalho, que a auxiliam em seu trabalho de formação de profissionais de bibliotecas para ações de acessibilidade. Citou que recentemente a FEBAB (Federação

Brasileira de Associações de Bibliotecários) está oferecendo uma série de materiais de apoio sobre acessibilidade, inclusive um modelo de diagnóstico de acessibilidade para bibliotecas bastante eficiente.

- Você foi atendido de forma adequada nos eventos e exposições que você participou?

R: Um dos participantes com surdez e TEA, relatou sua experiência como público em um evento de Rock, no qual a intérprete de Libras estava localizada em baixo do palco, no nível do chão, onde também se encontrava o público, o que gerou uma aglomeração de pessoas surdas, que tentavam se aproximar do palco para poder acompanhar a interpretação. E outro fator que atrapalhou bastante, nessa ocasião, foi que direcionaram um canhão de fumaça (de efeitos especiais) em cima da intérprete. Relatou outro evento, no qual a intérprete foi empurrada para fora do palco por um artista. Relatou outros casos inadequados mas que, entretanto, há intérpretes muito bons em Brasília, mas que foram várias as experiência frustradas como público. Por fim defendeu a necessidade do treinamento dos produtores culturais para lidar com as diferentes deficiências e compreender suas especificidades e necessidades.

Uma das servidoras da Biblioteca Braille de Taguatinga relata que recebem muitos convites para os seus frequentadores usufruírem de apresentações acessíveis com audiodescrição e Libras, mas que é necessário que os produtores culturais invistam também em transporte para esse público, pois o transporte público em Brasília ainda é uma barreira, sobretudo no período noturno, e que há muitas pessoas com deficiência que moram em localidades bastante afastadas. Conclui com a constatação de que a eliminação de barreiras atitudinais é fundamental.

- Você já participou de algum edital lançado pela SECEC-DF? Em caso positivo você considera que fica claro que é necessário considerar recursos de acessibilidade nos projetos culturais?

R: Tivemos 5 respostas a essas questões:

Uma das participantes, produtora cultural, relatou que realizou uma conversa com o Subsecretário do FAC para questionar sobre a obrigatoriedade da oferta de acessibilidade comunicacional nos projetos financiados pelo fundo, e que em princípio a informação obtida é que a obrigatoriedade era por no mínimo uma modalidade de oferta (Libras, Audiodescrição, legendagem), mas que posteriormente tomou ciência de que há uma legislação distrital que torna obrigatória a oferta de audiodescrição em todos os espetáculos culturais e de entretenimento ocorridos no DF. Ela questionou na ocasião, o alto custo da oferta da audiodescrição, que compromete a realização da produção como um todo e afirmou que os servidores da Secretaria não estão a par dos custos envolvidos. Relata que os editais precisam deixar mais claro quais os recursos de acessibilidade são obrigatórios e em quantas apresentações (no caso de produções cênicas, como as suas). Conclui que é necessário mobilizar o público de pessoas com deficiência para consumir as produções culturais – investir na formação de público.

Um participante surdo e com TEA, pediu a palavra, para dizer que a formação do público e que a presença do público com deficiência nas atividades culturais, está condicionado não apenas a oferta de acessibilidade, mas também a difusão da informação. Que as pessoas com deficiência ao terem seus direitos de acessibilidade denegados em espaços culturais e produções culturais, deixam de frequentar os mesmos. Citou um exemplo, que como pessoa surda, deixou de ir ao cinema para assistir filmes nacionais por não ter legenda em português nas sessões, o que impede sua compreensão e fruição.

Sobre os editais FAC, ele afirma que são de difícil leitura e compreensão para os artistas com deficiência. Sugere os formatos de PDF acessível para leitores de tela de pessoas cegas, em Libras para as pessoas surdas. Relata que houve uma iniciativa dos artistas com deficiência em acionarem o subsecretário do FAC para exporem as suas dificuldades em participar do último edital. Conclui afirmando que em muitos casos os artistas e produtores surdos, dependem de pessoas ouvintes para escrever seus projetos, pela falta de dialogicidade dos editais e métodos de participação pouco inclusivos.

A servidora da Biblioteca Pública de Taguatinga, também relatou que escutou reclamações sobre a carência de formatos acessíveis nos formulários, planilhas e anexos obrigatórios para a inscrição no último edital do FAC.

Um dos participantes surdos, que é produtor cultural relatou que “Tem muito poucos agentes culturais PCD (Pessoas com Deficiência). Tem muita gente que não é deficiente mas usa nomes dos projetos como se fosse para PCD, mas exclui os PCD entre os proponentes e a equipe técnica principal. Já vi muitos projetos assim. de 2020, 2021. To preocupado com esse aumento. Precisamos de mais PCD protagonizando os projetos”. Também afirma que “a secretaria e o FAC distribuindo tabela a cumprir, vai melhorar muito a acessibilidade. E a fiscalização tem que acontecer.”

Por fim, uma das participantes, Gerente de Cultura e atípica afirma que “Muitos produtores exergam a acessibilidade como um "custo" a mais no projeto e tentam fazer o mínimo do mínimo...”

- Você tem sugestões para melhorar o texto dos editais da SECEC-DF em relação as diretrizes de acessibilidade exigidas?

R:

Um dos respondentes, que é intérprete de Libras e trabalha na Secretaria da Pessoa com Deficiência, afirmou que é necessário investir em formatos dos editais em Escrita Simples e em Libras. Sugere também realizar parceria com agentes culturais surdos que já foram beneficiados pelos editais, que atuem como multiplicadores, para oferecer aulas/oficinas sobre os editais em Libras, para outras pessoas surdas interessadas.

Uma das servidoras da Biblioteca Braille de Taguatinga sugeriu a criação de uma central de atendimento e orientação para agentes culturais com deficiência que desejam se inscrever nos editais do FAC, usando como exemplo o início do edital “Territórios Criativos” que oferecia uma central de orientação para todos os

interessados, independente de terem ou não alguma deficiência. Sugere também que os editais tenham opção de inscrição por vídeo ou em arquivos de áudio a exemplo do edital Inclusão Cultural da Pessoa Idosa do MINC, que, por meio de perguntas norteadoras, possibilitava que as pessoas, independente de seu grau de instrução, ao responde-las, formatassem um projeto. Ainda sobre a sugestão de uma central de atendimento e orientação sobre os editais, afirmou que os atendimentos podem ocorrer não apenas presencialmente, mas também por telefone, e que as Bibliotecas Públicas podem acolher essas centrais, uma vez que tem fácil acesso a população em geral.

Outro respondente, com TEA e surdez, concordou sobre a acessibilidade do edital Territórios Criativos, que além de ter a versão em Libras, oferece orientações para os interessados em diferentes localidades. Sugeriu também que exista um atendimento aos produtores culturais surdos por whatsapp, com chamadas de vídeo e conteúdo textual.

Sugestões e demandas adicionais:

Uma das participantes, especialista em acessibilidade cultural e consultora no DF, manifestou a necessidade da SECEC-DF estabelecer uma tabela de referencia de honorários para profissionais que trabalham com as adequações de acessibilidade comunicacional das produções culturais, pela singularidade das linguagens artísticas diversas desses trabalhos, que é diferente de promover acessibilidade no meio corporativo ou educacional. É necessário considerar o estudo das produções, as pesquisas, o tempo de preparação de roteiros e os ensaios, que ela afirma ter uma duração estimada de 3 meses. Há que se considerar ainda a locomoção das pessoas com deficiência até os espaços culturais e o direito de acessar todas as ofertas culturais. Sugere ainda que a SECEC-DF realize uma reserva de percentual do financiamento aos projetos culturais para as adequações de acessibilidade necessárias, para viabilizar as mesmas de forma qualitativa.

Um dos respondentes sugere que a SECEC-DF crie uma subsecretaria de pessoas com deficiência/acessibilidade cultural, pela amplitude e abrangência da natureza da área, e que essa subsecretaria tivesse em sua equipe servidores e consultores com deficiência, que ajudem a monitorar as ações e adequações de acessibilidade dos projetos financiados com recursos do FAC.

16/09/2022

Público alvo: Sociedade civil organizada e lideranças do movimento de pessoas com deficiência do DF

Número de inscritos: 66

Número de participantes: aproximadamente 20

Questões e respostas:

- Qual é a sua concepção/entendimento sobre acessibilidade cultural?

R: Essa pergunta obteve 3 respostas:

Uma participante com deficiência e uma sem deficiência, ambas produtoras culturais, se manifestaram sobre a questão, apresentando entendimentos de acessibilidade cultural pautados em suas deficiências e experiências e também defenderam o movimento de arte inclusiva protagonizado por artistas com deficiência de diferentes linguagens.

Um participante com deficiência, que atua na área jurídica, defendeu que o direito de acessibilidade cultural para as pessoas com deficiência é tributário da LBI 2015, e que o protagonismo das pessoas com deficiência como sujeitos de direito na área de cultura traz mudanças sociais positivas não apenas nas adequações arquitetônicas, mas também na participação como produtores culturais e artistas.

- Você costuma frequentar os espaços culturais da SECEC-DF? Quais? Para quais atividades?

R: Uma das participantes, sem deficiência, afirma frequentar tudo e ver tudo, e que a acessibilidade comunicacional se resume em Libras. Sugere que a SECEC-DF contrate os intérpretes diretamente para atuarem nas produções culturais de terceiros.

Outro participante sem deficiência, que é artista e produtor cultural. Relata que em uma experiência de exposição de modelos de avião em um Shopping no Ceará, passou a ter preocupações em relação as ofertas de acessibilidade, pois as pessoas com deficiência que visitaram seu evento não puderam usufruir plenamente do conteúdo por barreiras físicas e comunicacionais. A partir dessa ocasião passou a oferecer acessibilidade em suas produções. Mas considera que os editais da SECEC não deixam claro os tipos de recursos de acessibilidade obrigatórios e qual o público com deficiência irá frequentar os eventos. Por fim concorda com a respondente anterior, de que a Secretaria deveria ter pessoas para atender os visitantes e espectadores com deficiência.

- Você acha que os espaços da SECEC-DF que frequenta/frequentou cumpre(m) com as diretrizes de acessibilidade universal?

R: Obtivemos 5 respostas nessa questão.

Uma respondente com deficiência física; consultora de acessibilidade, musicista e atriz; relatou que realizou eventos no Museu Nacional da República, e que as

adequações arquitetônicas desse equipamento ainda deixam a desejar, portanto foi necessário realizar algumas adaptações móveis/temporárias para os eventos em questão. Relatou ainda que alguns dos espaços da SECEC não atendem de maneira ampla as necessidades das pessoas com deficiência, que é necessário, além do cumprimento das legislações, realizar adequações pautadas na escuta e vivência dos usuários com deficiência. Compartilhou as dificuldades de locomoção dessa população, que compromete a frequência nos espaços da SECEC. Ela também relatou seu trabalho de capacitação sobre eliminação de barreiras atitudinais junto a Secretaria da Pessoa com Deficiência, para diferentes setores da sociedade civil, e sua importância no desenvolvimento de relações positivas com essa população.

Uma das participantes, produtora cultural, sem deficiência, sugere que a SECEC-DF invista em alguns espaços culturais que sejam modelo/referência em acessibilidade e que apoiem a formação de público, recepção dos visitantes com deficiência e a oferta de recursos de acessibilidade comunicacional dos produtores culturais terceirizados. Conclui com uma fala um pouco inflamada, afirmando que as políticas de acessibilidade cultural, devem ser feitas pela SECEC, que deve dar o exemplo.

Um dos participantes com deficiência, acredita que é necessário realizar capacitações para os servidores da SECEC e para os produtores culturais, para promover a “acessibilidade comportamental”, que vai além das adequações arquitetônicas e comunicacionais. Relata que as palestras que ele realiza, tem se mostrado bastante eficientes.

Uma das participantes, que se identificou como pessoa com deficiência, apresentou sua preocupação com o acesso a cultura para pessoas de baixa renda, sobretudo as crianças, que raramente frequentam os espaços culturais da Asa Sul.

Uma respondente que se define como atípica, e que é artista, produtora cultural, e Gerente de Cultura de uma região administrativa, relatou sobre a necessidade de acompanhamento/tutoria para seus pares. Afirma que em Brasília, constata que há mais ofertas de acessibilidade física e de intérprete de Libras para surdos, mas que há poucas ofertas para pessoas com outras deficiências. Nesse sentido, concorda que palestras e treinamentos para eliminação de barreiras atitudinais são muito importantes e necessários. Usou como exemplo de boa prática do projeto de acessibilidade no Rock in Rio 2022, que prestou atendimento adequado para pessoas com diferentes deficiências e suas famílias.

- Você conhece a Política Cultural de Acessibilidade do DF – Portaria n.100 de 2018?

R: Para essa questão obtivemos somente uma resposta afirmativa, redigida no chat por uma produtora cultural com deficiência que disse conhecer a portaria, mas que a considera “pouco aplicável como as outras, pois depende muito da aceitação no cumprimento.”

- Você já assistiu a algum espetáculo, exposição, oficina ou mostra audiovisual com recursos de acessibilidade comunicacional? Ex: Audiodescrição, interpretação em Libras, legendagem/estenotipia, exposições com recursos tátteis, etc...

R: Tivemos 3 respostas de pessoas com deficiência para essa questão.

Um dos participantes com deficiência afirmou que na Feira de Educação Inclusiva (título informado pelo respondente) que ocorreu em Brasília, tiveram várias ofertas culturais acessíveis, presença de artistas com deficiência e com recursos de acessibilidade comunicacional.

Outra participante, com mobilidade reduzida, relatou que participou, no início de setembro de 2022, de uma apresentação da Orquestra Sinfônica de Brasília na Concha Acústica e que teve intérprete de Libras e audiodescrição, e que não enfrentou barreiras de locomoção para acessar o espaço. Ficou bastante satisfeita com esse espetáculo.

Uma das respondentes, com deficiência, relatou que foi a uma exposição de artes acessível para pessoas com deficiência visual e física, mas não disse onde ocorreu essa mostra e nem a data.

* Questões relacionadas a frequência nos espaços culturais da SECEC-DF

- Como você foi recebido/atendido? Ficou satisfeito? O que faltou? E se você sente falta nos espaços e programações culturais da SECEC-DF?

R: Essa questão foi respondida por 2 participantes.

Uma respondente com deficiência física, afirmou que raramente pessoas com deficiência frequentam os espaços da SECEC-DF pela falta de informação sobre as ofertas de acessibilidade disponíveis, pelas barreiras atitudinais enfrentadas e pelas dificuldades de locomoção/ transporte público de qualidade até esses espaços.

Outra participante, afirmou frequentar o Espaço Cultural Renato Russo, e que nas sessões de teatro e de dança que assistiu não presenciou os recursos de acessibilidade comunicacional, mas que isso pode ter ocorrido pela oferta estar restrita a algumas apresentações e não a totalidade das mesmas. Também questionou o acesso a informação sobre as sessões acessíveis. Relatou que assistiu a um espetáculo com Intérprete de Libras, mas que não tinha nenhuma pessoa surda na plateia, ao questionar os produtores sobre o fato obteve a resposta de que a oferta era obrigatória, mas que não houve a preocupação em divulgá-la.

- Você já participou de algum edital lançado pela SECEC-DF? Em caso positivo avalie a acessibilidade da informação a esses editais e quais formatos de

disponibilização você sugere? Ex: Libras, áudio, linguagem simples, impresso em Braille.

R: 3 participantes sem deficiência responderam a essa questão

Uma das respondentes declarou que os editais do FAC apresentam de forma clara as adequações de acessibilidade obrigatórias, mas que deixa a escolha livre aos produtores, o que pode ser um risco, pois na escolha de apenas um recurso de acessibilidade não se atende todas as pessoas com deficiência. Nesse sentido demanda apoio e orientação por parte da SECEC-DF.

Outra respondente declara que necessita de mais informação, orientação e oportunidades de convívio com as pessoas com deficiência para saber as melhores formas de atender as demandas dessa população nas produções culturais e que acha necessária que tenha uma capacitação – instrumentalização para compreender os editais.

Sugestões e demandas adicionais:

Uma das participantes com deficiência física, produtora cultural e artista, deixou registrado que é necessário ampliar os investimentos financeiros para implementar a Política de Acessibilidade Cultural do DF, com o objetivo de promover equidade para as pessoas com deficiência e que a participação das mesmas nos processos de escuta e criação de novos projetos é fundamental. Outra demanda que apresenta é a necessidade de apoio e orientação para que os artistas e produtores culturais com deficiência possam participar dos editais de fomento da SECEC-DF.

Outra participante, com deficiência física relatou seu desejo de participar dos editais, e que tem uma ideia de realizar uma quadrilha inclusiva, com artistas com deficiência. Relata que gostaria de obter mais informações e oportunidades de formação para poder participar de oportunidades da SECEC-DF. Sugere que exista uma divulgação dos editais e ações para os canais de comunicação utilizados pelas pessoas com deficiência.

Duas das participantes, uma que é Gerente de Cultura de uma das Regiões Administrativas do DF e a outra que é produtora cultural, sugerem que as relações entre a SECEC-DF e a Secretaria da Pessoa com Deficiência se estreitem e criem um diálogo efetivo, para melhorar a divulgação das ações, iniciativas e editais que estão sendo desenvolvidos para o público alvo de interesse.

Conclusão da análise das escutas

Podemos afirmar que a etapa das escutas públicas realizadas com os servidores da SECEC, Agentes Culturais, Comunidade, Lideranças e Sociedade Civil Organizada foi bastante proveitosa e esclarecedora, pois nos proporcionou compreender as principais demandas e entraves relacionados ao desenvolvimento da Política Cultural de Acessibilidade do DF, que no dia 06/10/2022, passou a ser um Decreto Distrital (desde sua publicação em 2018 tinha o caráter de Portaria).

Os roteiros de questões que foram preparados especialmente para cada grupo de participantes, teve como objetivo investigar tópicos específicos que impactam no desenvolvimento de ações afirmativas, projetos e programas que fomentem o desenvolvimento da acessibilidade cultural.

Na escuta com Servidores da SECEC-DF, no dia 12/09, presenciamos um cenário bastante positivo em relação ao engajamento dos servidores que participaram ativamente do diálogo. Foi possível perceber que há profissionais que estão comprometidos com os direitos das pessoas com deficiência nos espaços e departamentos da SECEC no qual atuam e que apresentam conhecimentos e/ou vivências válidos que podem contribuir com o desenvolvimento da Política Cultural de Acessibilidade do DF.

Conforme as interpretações das respostas realizadas, podemos afirmar que as principais questões levantadas pelos respondentes foram relacionadas a carência de investimentos em recursos de acessibilidade comunicacional para desenvolvimento de programações culturais acessíveis; a necessidade de manutenção das adequações de acessibilidade física existentes em alguns dos espaços culturais e a realização de adequações arquitetônicas onde ainda não foram feitas; a necessidade de acesso a informação qualificada; de oportunidades de formação atualizada sobre os parâmetros de acessibilidade universal e cultural vigentes; a carência de recursos humanos, e a necessidade de criação de um programa de empregabilidade que promova oportunidades de trabalho para profissionais com diferentes deficiências (não apenas física) nos setores da secretaria e nos espaços culturais.

Na escuta realizada com os Agentes Culturais e Comunidade, no dia 14 de setembro, pudemos contar com uma participação bastante significativa de agentes culturais e artistas com deficiência que trabalham com produções culturais

acessíveis, que apresentaram muitas questões importantes acerca das barreiras de informação para sua participação nos editais da SECEC-DF, afirmaram que muitos ainda há muitos projetos financiados pelo FAC que não cumprem com as diretrizes obrigatórias de acessibilidade comunicacional exigidas e ainda que há produtores culturais que não realizam as devidas inclusões de consultores e artistas com deficiência em suas equipes após serem contemplados nos editais, mesmo tendo afirmado na etapa de aprovação do projeto que o fariam.

Uma outra questão importante colocada, foi sobre os valores de referência para pagamento de serviços de adequações comunicacionais de acessibilidade (interpretação em Libras, audiodescrição, guias-intérpretes, legendagem, etc...), nos projetos financiados pelos editais do FAC, que no caso de produções culturais, apresentam diferenças processuais em relação aos serviços corporativos e educativos. A proposta nesse sentido, beneficiará os produtores culturais que não tem experiências consolidadas com os serviços de acessibilidade comunicacional, para que possam ter uma referência de valores reais para incluir em suas planilhas orçamentárias na ocasião da redação dos projetos, que não comprometa a qualidade na fase de execução.

Nessa escuta, também foram abordadas questões relacionadas as versões acessíveis dos editais do FAC e demais editais de apoio a cultura lançados pela SECEC-DF. Os participantes enfatizaram a necessidade da disponibilização de versões dos editais em Libras, PDF acessível, Escrita Simples; com formas de preenchimento alternativas (vídeo, áudio) e a criação de uma ou mais centrais de orientações para formatação de projetos que possa prestar atendimento online (whatsapp, e-mail, chat) e presencial para produtores culturais com e sem deficiência.

Outra pauta bastante importante levantada pelos respondentes está relacionada as barreiras de acessibilidade urbana/ carência de transporte público e/ou opções de transporte acessível aos espaços culturais da SECEC-DF, e a falta de informação sobre as ofertas de acessibilidade nos espaços e programações, que comprometem a formação de público de pessoas com deficiência nas produções culturais.

Alguns produtores culturais sem deficiência que participaram dessa escuta, compartilharam suas dificuldades em interpretar as informações acerca das ofertas de acessibilidade física e comunicacional existentes nos editais do FAC. Nesse

sentido demandaram que a SECEC possa orientar as escolhas dos produtores, por meio de materiais informativos e oportunidades de formação, para que seus projetos possam de fato atender ao público de pessoas com deficiência de forma equitativa.

Na escuta do dia 16/09/2022, que teve como público alvo as lideranças do movimento de pessoas com deficiência do DF e a sociedade civil organizada, também contamos com a participação de produtores culturais com e sem deficiência e com gerentes de cultura de diferentes regiões administrativas.

As demandas apresentadas nessa data tiveram pautas bastante semelhantes aquelas levantadas na escuta anterior, realizada no dia 14/09, e também contou com a presença de algumas pessoas que já haviam participado da mesma .

Das questões que diferem das apresentadas na escuta anterior podemos destacar:

- A sugestão de uma das produtoras culturais, para que a SECEC-DF invista em alguns de seus espaços culturais para que sejam modelos/referências em acessibilidade e que apoiem a formação de público, recepção dos visitantes com deficiência e a oferta de recursos de acessibilidade comunicacional para os produtores culturais contemplados pelos editais do FAC. Nesse sentido, afirma que a SECEC, “deve dar o exemplo”.
- A sugestão de um dos participantes com deficiência, de realizar capacitações para os servidores da SECEC e para os produtores culturais, para eliminação de barreiras atitudinais. Nesse sentido usa como exemplo as palestras que ele realiza, em diferentes ocasiões, e afirma que os resultados tem se mostrado bastante eficientes.
- A afirmação de uma das participantes com deficiência física, sobre a necessidade de ampliar os investimentos financeiros para implementar a Política de Acessibilidade Cultural do DF e que a participação das pessoas com deficiência nos processos de escuta e criação de novos projetos é fundamental.
- O apontamento de dois participantes com deficiência, sobre a necessidade de atentar para as especificidades das pessoas com deficiência intelectual e neurodiversidades, tanto no atendimento durante a realização dos eventos culturais, quanto no apoio a participação nos editais do FAC.

Com essa breve análise das escutas públicas realizadas na semana de 12 a 16/09/2022, é possível concluir que há uma parcela dos servidores da SECEC-DF que está engajada no desenvolvimento da Política Cultural de Acessibilidade do DF, que busca conhecimentos e diálogo com as pessoas com deficiência; que há um movimento de artistas e produtores culturais com deficiência no DF, que está se organizando no sentido de ter suas demandas atendidas, tanto de participação como propositores de projetos, quanto na qualidade de público crítico e consciente. Que há lideranças de pessoas com deficiência que estão se mobilizando como público de cultura, e que tem conhecimentos, vivências e engajamento afinados com as pautas atuais relacionadas aos seus direitos constituídos e difusos. E por fim, que os produtores culturais sem deficiência, que participaram das escutas, estão buscando formas de atender as exigências de acessibilidade nos editais do FAC com qualidade, mas que sentem falta de orientações advindos da SECEC-DF para garantia de equidade para o público de pessoas com diferentes deficiências.

5. Análise das respostas do Formulário sobre o Diagnóstico de Acessibilidade em ações de difusão da informação da SECEC-DF

Como uma forma de possibilitar a ampla participação da comunidade nas ações participativas propostas por essa consultoria, contemplando também aqueles que não puderam estar presentes nas reuniões realizadas entre os dias 12 e 16/09/2022, elaboramos um questionário, na plataforma de Formulários do Google, com um compilado das questões que nortearam as 3 escutas públicas. O questionário, nesse caso, foi o mesmo para todos os públicos: Servidores da SECEC-DF, Agentes Culturais, Comunidade, Lideranças e Sociedade Civil Organizada.

O roteiro de questões proposto, está transscrito s seguir:

Nome:

Profissão:

Ocupação:

Idade:

É pessoa com deficiência? Sim/Não

Qual deficiência? Multipla escolha (Visual, física, auditiva, surdocegueira, múltipla, intelectual, mental, neurodiversidades)

Você é um artista, curador, produtor cultural ou trabalhador da cultura com deficiência? Sim/não

Tem pessoas com deficiência na família? Sim/Não

Qual deficiência? (Visual, física, auditiva, surdocegueira, múltipla, intelectual, mental, neurodiversidades)

Grau de parentesco (pai/mãe; filho/filha; cônjuge; avô/avó; primo/prima; tio/tia; outros)

Trabalha na SECEC-DF? Sim/Não

Frequenta eventos de teatro, música, dança, bibliotecas e exposições em espaços culturais? Sim/Não

Quais? (campo aberto)

Frequenta espaços culturais da SECEC-DF? Sim/Não

Quais? (listagem de todos os espaços avaliados no Produto 2)

Quais as principais dificuldades que você enfrenta ao visitar espaços culturais? (dificuldade para chegar, dificuldade para entrar, dificuldade para circular, dificuldade para compreender o conteúdo, falta de acessibilidade comunicacional, atendimento/recepção inadequada, não se sente representado, outras)

O que você gostaria de usufruir nos espaços culturais?

(textos em Braille, textos em letras ampliadas, textos mais fáceis, menos textos, recursos auditivos, audioguia, audiodescrição, interpretação em Libras, obras táteis, exposições/espetáculos com artistas com deficiência, exposições/espetáculos com artistas negros/indígenas/transgênero/idosos, espetáculos/oficinas mais curtos, mais espaços de descanso, exposições menores, livros em Braille, livros multiformatos, oficinas com mediação acessível)

Você já concorreu nos editais da SECEC-DF? Sim/Não

Você conhece a Política Cultural de Acessibilidade do DF – Portaria n.100 de 2018? Sim/Não

Tem sugestões de melhoria/inclusões nas políticas públicas de cultura do DF voltadas aos agentes culturais e artistas com deficiência? (campo aberto)

Análise das respostas do Formulário Diagnóstico de Acessibilidade Espaços Culturais SECEC-DF/Prodoc UNESCO

Obtivemos 36 respostas no formulário online, registradas entre os dias 19/09/2022 e 03/10/2022. O arquivo em PDF com o compilado de respostas integra um dos anexos desse produto e a consulta às respostas completas podem ser realizadas no endereço: https://docs.google.com/forms/d/1eW4_S_WYIYQc4o-lpy-tKHitCAN0GGekk0wwOcrbMbl/edit?pli=1

As profissões dos respondentes são bem diversas: Professores, Produtores Culturais, Gerentes de Cultura, Gestores, Servidores Públicos, Fotógrafos, Analista, Artistas Plásticos, Intérpretes de Libras, Arquitetos, Comerciários, Assistentes Administrativos, Metroviários, Estudantes e outros.

As ocupações declaradas também foram bastante diversificadas: Diretores, Gerentes e Administradores de espaços e departamentos públicos, Gestores de Políticas Públicas, Assessores, Técnicos, Servidores Federais e Distritais, Sócios proprietários de empresas, Professores de diferentes níveis de ensino, Produtores Culturais, Voluntários e outros.

A idade dos respondentes variou dos 19 aos 71 anos, sendo que a faixa etária predominante foi a de 30 a 55 anos.

Entre os participantes foi quantificado 27,8% de pessoas com deficiência e de 72,2 % de pessoas sem deficiência.

Entre os respondentes com deficiência 30% declararam ser surdos, 10 % declararam ter deficiência visual, 20% deficiência física, 10% deficiência múltipla, 20% neurodiversidades e 10% TEA (Transtorno do Espectro Autista).

41% dos participantes declararam como artistas, curadores, produtores culturais ou trabalhadores da cultura com deficiência.

58,3% afirmaram ter pessoas com deficiência na família. As deficiências de

membros da família manifestadas foram: 23,8% TEA, 23,8% surdez, 14,3% deficiência física, 14,3% neurodiversidade, 9,5% deficiência visual, 9,5% deficiência intelectual e 4,8% deficiência múltipla. E os graus de parentesco: 25% filho(a)s e 25% primo(a)s; 10% pai/mãe e 10% irmã; 5% irmão, 5% sobrinho(a)s, 5% cônjuge, 5% tio(a), 5% avô/avó.

25% dos respondentes são servidores da SECEC-DF e 75% não.

A questão relacionada a frequência em eventos de teatro, música, dança, bibliotecas e exposições em espaços culturais obtivemos 94,4% de respostas positivas. Os respondentes citaram teatros, museus, bibliotecas, centros culturais, cinema, shows, feiras, exposições.

91,7% afirmaram frequentar espaços culturais da SECEC-DF, e todos os 16 espaços culturais listados foram mencionados. Sendo os mais visitados o Espaço Cultural Renato Russo, a Biblioteca Nacional de Brasília, o Cine Brasília, o Complexo Cultural de Samambaia, o Complexo Cultural de Planaltina e a Casa do Cantador.

Dentre as principais dificuldades enfrentadas ao visitar os espaços culturais, os respondentes declararam que:

20% tem dificuldade para chegar aos espaços,
 20% afirmaram sentir falta de recursos de acessibilidade comunicacional,
 12% relataram o atendimento/recepção inadequada,
 8% afirmaram ter dificuldade para compreender o conteúdo,
 3% declararam não ter dificuldades,
 1% afirmaram ter dificuldade para circular.

Alguns respondentes apontaram a ausência de recursos específicos como: sinalização em Braille, piso tátil, computador com sintetizador de voz, Libras (e quando há, muitas vezes é de qualidade duvidosa)

Sobre o que gostariam de usufruir nos espaços culturais, obtivemos as seguintes respostas:

22,6% exposições/espetáculos com artistas com deficiência,
 16,1% interpretação em Libras,
 12,9% exposições/espetáculos com artistas negros/indígenas/transgênero/idosos,
 9,7% oficinas com mediação acessível,
 6,5% recursos auditivos,
 6,5% mais espaços de descanso,
 6,4% audiodescrição,
 3,2%: livros multiformato, audioguia, educadores capacitados para atender pessoas com diferentes deficiência, transporte aos espaços culturais desde a rodoviária e espetáculos/oficinas mais curtos

Entre os respondentes 36,1% afirmam ter concorrido em editais da SECEC-

DF e 63,9% não.

Acerca do conhecimento da Portaria n. 100 – Política Cultural de Acessibilidade do DF, 61,1% afirmam que sim e 38,9% que não.

A última questão, de caráter aberto, tinha como objetivo que os participantes pudessem colocar sugestões para melhorias nas políticas públicas de cultura do DF voltadas aos agentes culturais e artistas com deficiência. A seguir transcrevemos na íntegra as sugestões e demandas coletadas:

- Edital em formato de vídeo com Libras. Uma unidade para ajudar com toda acessibilidade e tira dúvidas para participarem dos editais.
- Todos os órgãos públicos com acessibilidade, conforme indica a LBI
- Sou uma pessoa surda. SECEC precisa fiscalizar os projetos. Não fiscalizou completamente os projetos aprovados pelo FAC de 2022 até os anteriores. Já vi muitos projetos aprovados que prometeria acessibilidade e ao chegar no local, não houve. Falam que não tinham dinheiro para pagar acessibilidade ou que encima da horas desmarcam os recursos de acessibilidade. Onde posso denunciar esses projetos? Como posso colaborar? Onde estão os fiscais da SECEC? Primeiro, vocês precisam estar mais presentes para conseguir nos apoiar.
- mais espaços com acessibilidade para o público e artista PCD. Não costumo frequentar por conta da falta de acessibilidade.
- Horário alternativo (como primeiras horas de abertura, por exemplo) sem muito movimento ou exclusivo para frequentadores/as autistas circularem entre menos pessoas e, a depender do bem/serviço, em silêncio.
- Considerando que ter uma deficiência implica em uma série de gastos com os quais pessoas sem deficiência não precisam lidar (remédios, próteses/órteses, exames periódicos, terapias diversas, etc.), além das limitações físicas em si, é muito importante que os benefícios para as pessoas com deficiência não seja vinculado à renda. Além disso, em detrimento da necessidade de posicionar os assentos destinados às PCDs em locais de onde possam sair e entrar com

facilidade, não se deve constrangê-las a sentarem-se neste ou naquele assento.

- Acho importantíssimo que os projetos do FAC tenham acessibilidade e espero que não se torne somente uma ação necessária mas uma cultura e que possamos buscar auxiliar a acessibilidade em todos os momentos em que as pessoas precisam, e a cultura é essencial para todos.

- deslocamento e acessibilidade

- Para que nós produtores possamos cumprir a lei, precisamos tornar nossos produtos acessíveis a todos, certo? Quando aplicamos apenas um modo de acessibilidade não nos tornamos acessíveis. Apenas acessíveis para um segmento. O quanto devemos ser acessíveis? E para quem? Temos q escolher segmento? Quais os que demandam mais? Quais os segmentos que precisam mais? Como fazer audiodescrição e tradução para libras de um concerto ou uma comédia não verbal? Quando é possível traduzir uma obra ou quando é forçar uma barra, obtendo um resultado verdadeiramente não interessante para um segmento? Onde divulgar obras acessíveis? Como acessar o público que usufruiria desta acessibilidade? Qual é o papel da imprensa neste caso? Ou da Secretaria de proporcionar este direcionamento ao menos inicial? Quem faz o quê pra quem é como avisar este quem. É preciso amarrar este sistema, se não tudo fica ineficaz e aleatório

- Monitoria especializada

- Mais projetos inclusivos realizados nos centros culturais

- Sim. "Nada sobre nós, sem nós." Sempre que for discutida a pauta sobre acessibilidades, seja qual for o seu âmbito, que os portadores de necessidades especiais participem do planejamento, pois são eles os que mais entendem de como melhorar as acessibilidades para a pessoa com deficiência.

- Destinar espaços específicos em feiras e eventos para pCD

- Disponibilizar os editais em Libras e Braile ajudaria bastante, além de criar um

atendimento especializado para artistas com deficiência.

- Por enquanto não/ o que já temos, sendo executado, já está ótimo.
- Priorização maior acesso de informações culturais aos mesmos
- Criação de eventos inclusivos com convites às Secretaria de Educação.
- No momento não.
- maior preocupação com a acessibilidade em editais FAC, LIC, EPs, e na composição dos próximos educativos em cada espaço cultural
- Incentivar a empatia com as diversas formas de deficiência em busca de promover o acesso às diversas formas de cultura com conforto, segurança e dignidade. Assim, entendo que se colocar no lugar do outro seja uma boa estratégia para conhecer as verdadeiras demandas a serem trabalhadas.
- Oficinas de capacitação para servidores para realizar melhor atendimento aos agentes culturais e artistas com deficiência
- 1. Instituir consulta e participação de pessoas, grupos e entidades vinculadas aos direitos das pessoas portadoras de deficiência na formulação de propostas para acessibilidade. 2. Arquitetos da DIMPEC devem participar da discussão e formulação de propostas.
- Incluir transporte/mobilidade de público para frequentar os espaços e projetos culturais de todas as RAs e/ou da rodoviária e metrô para os espaços culturais do DF. Por exemplo: os projetos do FAC e LIC devem prever recursos extras para mobilidade (ônibus/van) para mobilidade e acessibilidade para que o público participe/frequente os espaços culturais públicos ou realizados com recursos públicos.

Conclusões sobre a análise das respostas do formulário:

Com a análise das respostas do formulário de Diagnóstico de Acessibilidade dos Espaços Culturais da SECEC-DF acima apresentada, podemos concluir, que da mesma forma que foi constatado durante as ações das escutas públicas, a participação das pessoas com deficiência, seja na qualidade de artistas e agentes culturais, ou de público dos projetos culturais desenvolvidos e fomentados pela SECEC-DF, foi bastante expressiva.

Por meio dessa participação podemos afirmar que as pessoas com deficiência residentes no Distrito Federal consomem cultura, mas que muitas vezes há impedimentos para sua plena participação, principalmente por conta da ausência de divulgação adequada, das barreiras de acesso a informação e das dificuldades de acesso aos espaços culturais, considerando transporte público e locomoção até esses espaços. As adequações arquitetônicas e os recursos de acessibilidade comunicacional, também são demandas constantes dessa população, de seus parentes e círculo social.

Outro resultado a destacar foi a participação de artistas e agentes culturais com deficiência, que perfizeram 41% dos respondentes, isto é, aproximadamente 15 pessoas, um número também expressivo. Nesse sentido, podemos verificar que entre as sugestões de melhorias coletadas, há muitas propostas diretamente relacionadas ao aprimoramento da participação desse coletivo nos editais do FAC e outros lançados pela SECEC e de seu protagonismo no monitoramento das ofertas de acessibilidade nas produções culturais financiadas pelo orçamento público.

Diferente do resultado das escutas, aproximadamente 60% dos respondentes do formulário afirmaram conhecer a Portaria n. 100/2018 que institui a Política Cultural de Acessibilidade do DF, comprovando que os direitos culturais das pessoas com deficiência vem se tornando mais relevantes nas pautas sociais e políticas em nosso país. Desde o dia 06/10/2022 a política em questão ganhou status de decreto distrital, tornando seus princípios compulsórios no exercício da criação e desenvolvimento das ações culturais no âmbito do DF.

6. Boas práticas de difusão da informação acessível em editais de fomento a cultura

Um dos objetivos do Produto 3 dessa consultoria, conforme Termo de Referência que rege a mesma, é a indicação e levantamento de boas práticas de difusão da informação acessível em editais de fomento a cultura.

No capítulo anterior foi possível coletar e analisar muitas das sugestões advindas dos próprios artistas e agentes culturais com deficiência acerca das barreiras informacionais, relatadas nas escutas e formulário e que impactam em sua plena participação nas ações culturais e na produção de arte e cultura inclusiva.

O direito de acesso a informação, é fundamental para garantia da participação das pessoas com deficiência nas oportunidades advindas do setor cultural, como editais públicos e privados de financiamento de projetos culturais; textos de leis de incentivo a cultura; cursos e formações na área cultural; residências artísticas; oportunidades de trabalho em espaços e projetos culturais, participação em conselhos; comissões e comitês de cultura; entre outros.

Podemos definir barreiras informacionais como: ausência ou imposição de dificuldades de acesso a informação disponibilizada em meio impresso, televisivo, ou virtual (em websites, redes sociais, repositórios online) em formatos acessíveis, considerando as pessoas com deficiências sensoriais, intelectuais, mentais e neurodiversidades.

Para que as barreiras de acesso a informação sejam eliminadas é necessário oferecer os produtos de comunicação e difusão em formatos acessíveis como:

- Textos de divulgação, livros, revistas, jornais, informativos, folhetos e qualquer tipo de material ofertado de forma impressa ou virtual com transcrição em Braille e caracteres ampliados; gravados em versão auditiva; com interpretação em Libras e legenda para surdos e ensurdecidos; com versão em Escrita Simples e comunicação alternativa;
- Vídeos de divulgação, informativos, com conteúdos culturais, minidocumentários, programas de TV e outros materiais audiovisuais informativos com audiodescrição, interpretação em Libras, legendas para

surdos e ensurdecidos e com os correspondentes textuais constantes na descrição do vídeo quando disponibilizado no Youtube, VIMEO e outras plataformas de vídeo online;

- Websites, redes sociais e aplicativos institucionais desenvolvidos segundo as diretrizes internacionais de acessibilidade na Web WCAG que integram o consórcio internacional W3C, imagens com descrição em texto alternativo e/ou em legendas com uso de hashtags educativas (#pratodosveres, #pratodesverem, #pracegover, #descrevepramim, etc...); vídeos com interpretação em Libras e legendas para surdos e ensurdecidos, links localizados na página principal dos websites e/ou no Linktree vinculado ao perfil institucional no Instagram de fácil acesso e localização para disponibilização de publicações, materiais educativos, documentos institucionais e editais em formatos acessíveis (PDF acessível, formato auditivo, vídeo em Libras, Escrita Simples);
- Informação destacada de endereço de e-mail, telefone, whatsapp e aplicativos de mensagens nos perfis das redes sociais para atendimento a solicitações especiais de acesso a informação e impressão em Braille, caracteres ampliados e envio de outras mídias sob demanda.

As barreiras informacionais comprometem o acesso a informação produzida pelos órgãos, instituições e equipamentos de cultura principalmente para pessoas com deficiência visual, pessoas surdas, pessoas com surdocegueira, pessoas com deficiência intelectual, pessoas com Neurodiversidade, pessoas com deficiência psicossocial e pessoas com dificuldade de fala (paralisia cerebral, afasia, deficiência intelectual, surdos não oralizados).

A seguir indicamos alguns materiais e exemplos de editais públicos que tem se destacado como Boas Práticas de difusão da informação acessível.

Escrita Simples para benefício de pessoas com deficiência intelectual, deficiência mental, TEA, neurodiversidades, surdos e surdocegos

- Live sobre uso de Escrita Simples em editais públicos - LabTalks 43 - Uso da linguagem simples por órgãos públicos - LABHacker - Câmara dos

Deputados

Link: <https://www.youtube.com/watch?v=f2DPebalLkY>

- Edital Ceará da Cidadania e Diversidade Cultural – Edital de fomento a cultura com escrita simples

Link:

https://mapacultural.secult.ce.gov.br/files/project/3988/edital_ceara_da_cidadania_e_diversidade_cultural_secult-ce_2022_.pdf

- Apostila do Curso Linguagem Simples no Setor Público elaborado pela Prefeitura de São Paulo – ENAP

Link:

<https://repositorio.enap.gov.br/bitstream/1/6181/1/Apostila%20do%20curso%20Linguagem%20Simples%20no%20Setor%20Pu%CC%81blico.pdf>

- Projeto de Lei 6256/19 cria a Política Nacional de Linguagem Simples

Link: <https://www.camara.leg.br/noticias/634789-PROJETO-OBRIGA-ADMINISTRACAO-PUBLICA-A-USAR-LINGUAGEM-SIMPLES>

Editais em Libras para benefício de pessoas surdas

- Edital Concurso Docente UDESC 2022 com versão em Libras e acessível para softwares leitores de tela.

Link: <https://www.udesc.br/concursopublico/012022>

CONCURSO PÚBLICO 01/2022

CONCURSO PÚBLICO 01/2022 para Professor Universitário do quadro de pessoal permanente

- o Edital com Anexos, Ementas e Bibliografia
- o Edital - LIBRAS
- o Edital - Acessível para leitores de tela
- o Isenção das Inscrições Deferidas/Indeferidas - Doadores de Sangue/Voluntariados da Justiça Eleitoral/Juri
- o Respostas aos recursos interpostos quanto à Isenção das Inscrições
- o Portaria 1050/2022 - Homologação das Inscrições
- o Candidatos com Inscrição Deferida
- o **COMUNICADO - PROVA DE TÍTULOS**

FORMULÁRIOS:

EDITAL CONCURSO PÚBLICO 01/2022

20 vídeos • 209 visualizações • Última atualização em 15 de set. de 2022

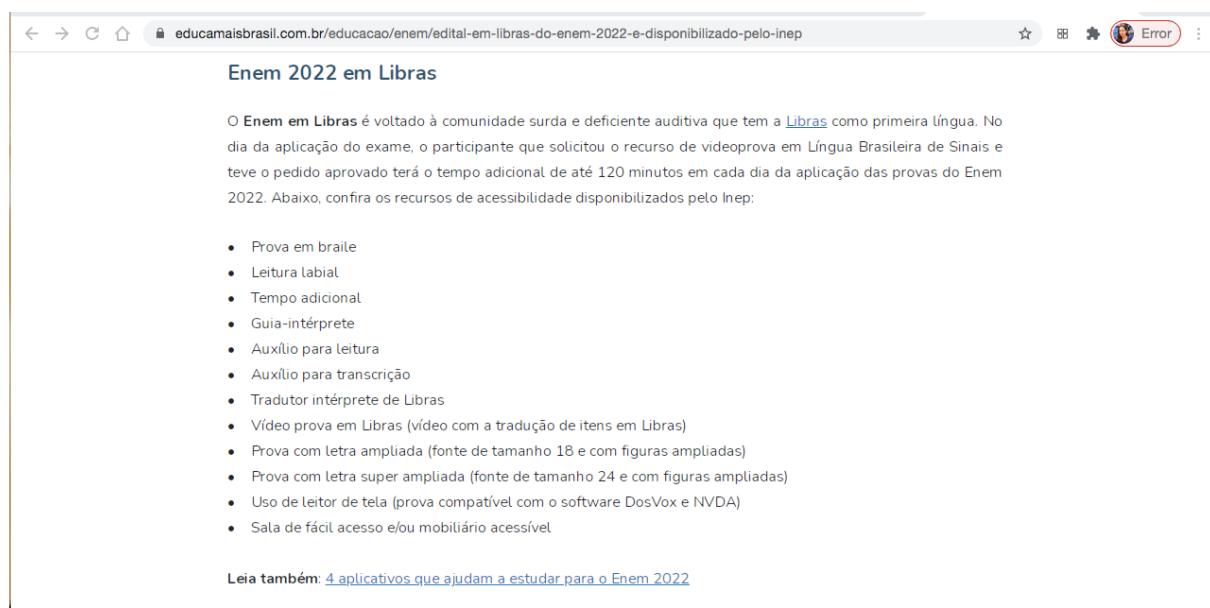
1. EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022
2. 1. DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO
3. 2. QUADRO DE VAGAS
4. 3. LOCAL E HORÁRIO DOS CENTROS DE ENSINO
5. 4. DAS INSCRIÇÕES

- Edital e condições de acessibilidade do ENEM 2022

O **Enem em Libras** é voltado à comunidade surda e deficiente auditiva que tem Libras como primeira língua. No dia da aplicação do exame, o participante que solicitou o recurso de videoprova em Língua Brasileira de Sinais e teve o pedido aprovado terá o tempo adicional de até 120 minutos em cada dia da aplicação das

provas do Enem 2022. Abaixo, confira os recursos de acessibilidade disponibilizados pelo Inep:

- Prova em Braille
- Leitura labial
- Tempo adicional
- Guia-intérprete
- Auxílio para leitura
- Auxílio para transcrição
- Tradutor intérprete de Libras
- Vídeo prova em Libras (vídeo com a tradução de itens em Libras)
- Prova com letra ampliada (fonte de tamanho 18 e com figuras ampliadas)
- Prova com letra super ampliada (fonte de tamanho 24 e com figuras ampliadas)
- Uso de leitor de tela (prova compatível com o software DosVox e NVDA)
- Sala de fácil acesso e/ou mobiliário acessível



Enem 2022 em Libras

O Enem em Libras é voltado à comunidade surda e deficiente auditiva que tem a Libras como primeira língua. No dia da aplicação do exame, o participante que solicitou o recurso de videoprovão em Língua Brasileira de Sinais e teve o pedido aprovado terá o tempo adicional de até 120 minutos em cada dia da aplicação das provas do Enem 2022. Abaixo, confira os recursos de acessibilidade disponibilizados pelo Inep:

- Prova em braile
- Leitura labial
- Tempo adicional
- Guia-intérprete
- Auxílio para leitura
- Auxílio para transcrição
- Tradutor intérprete de Libras
- Vídeo prova em Libras (vídeo com a tradução de itens em Libras)
- Prova com letra ampliada (fonte de tamanho 18 e com figuras ampliadas)
- Prova com letra super ampliada (fonte de tamanho 24 e com figuras ampliadas)
- Uso de leitor de tela (prova compatível com o software DosVox e NVDA)
- Sala de fácil acesso e/ou mobiliário acessível

Leia também: [4 aplicativos que ajudam a estudar para o Enem 2022](#)

Fonte: <https://www.educamaisbrasil.com.br/educacao/enem/edital-em-libras-do-enem-2022-e-disponibilizado-pelo-inep>

Editais em PDF acessível para pessoas cegas e com surdocegueira acessarem com programas leitores de tela

- Parâmetros disponíveis em: <https://mwpt.com.br/acessibilidade-digital/melhores-praticas-para-pdfs-acessiveis/>

Além dos exemplos específicos de editais publicados em formatos acessíveis e que garantem os direitos constituídos para as pessoas com deficiência no teor de seus textos, no Produto 1 dessa consultoria, há uma relação completa de materiais que representam boas práticas no acesso a informação acessível no âmbito cultural, que complementam os novos materiais aqui mencionados.

7. Indicação de ações afirmativas com base na triangulação das análises realizadas.

Nesse capítulo são realizadas sugestões sistemáticas de ações para ampliar as oportunidades para agentes culturais com deficiência e os benefícios para o público de pessoas com deficiência nas ações desenvolvidas nos espaços culturais, nos editais de fomento a cultura e nos termos de parceria do DF, conforme segue:

- Criar uma legislação/portaria que torne obrigatória a oferta de interpretação em Libras para espetáculos, mostras audiovisuais, exposições e publicações; e uma para garantia de profissional Guia-Intérprete para pessoas com surdocegueira.
- Criar um Comissão Permanente de Acessibilidade formada por especialistas com e sem deficiência para monitorar e avaliar as adequações e ofertas de acessibilidade, que participem como pareceristas dos projetos e realizem o monitoramento das ações planejadas durante a execução dos projetos aprovados no FAC.

- Nos editais do FAC sugerimos que seja estabelecido um percentual de 10% a 15% do valor do aporte recebido por projeto, para garantia de adequações de acessibilidade comunicacional e promoção de experiência acessível do projeto para público com deficiência sensorial. Ex. Para espetáculos, mostras audiovisuais e oficinas: audiodescrição, interpretação em Libras, estenotipia/legendagem para surdos, guia-intérprete para pessoas com surdocegueira em no mínimo 25% das exibições realizadas e em 20% das obras que compõe a exposição.
- Elaborar um Guia de Acessibilidade Cultural do DF (com espaços culturais da SECEC, de outras instâncias e privados) contendo informações sobre as adequações e ofertas de acessibilidade dos equipamentos culturais e sobre formas de locomoção (como chegar) considerando a acessibilidade no transporte público do DF, aplicativos de transporte e veículo próprio. Esse guia deve estar disponível online, em um aplicativo especialmente criado para essa finalidade, com todos os recursos de acessibilidade informacional aqui indicados e também em versão impressa (em formatos convencionais e acessíveis: Braille e letras ampliadas). A atualização do guia deve ser realizada constantemente.
- Disponibilizar os editais FAC e demais editais da SECEC-DF em formatos acessíveis. Online: PDF Acessível (segundo as Normas W3C)¹, Libras e Escrita Simples/Linguagem simplificada . Impresso (sob demanda): em Braille e com caracteres ampliados.
- Criar uma ou mais centrais de atendimento para produtores culturais com deficiência para auxílio para formatação de projetos culturais para os editais da SECEC-DF e preenchimento de planilhas e formulários (pode ser online – whatsapp e chat nos 5 dias úteis da semana e presencial 1 x por semana em horários determinados com agendamento prévio e profissionais treinados para interpretação em Libras, guia-intérprete de pessoas

¹ Parâmetros disponíveis em: <https://mwpt.com.br/acessibilidade-digital/melhores-praticas-para-pdfs-acessiveis/>

Surdocegas, leitura em voz para pessoas cegas e auxílio/ tutoria para pessoas com deficiência intelectual, neurodiversidades e TEA).

- Inserir links para os decretos e portarias do DF relacionados as obrigatoriedades de promoção de acessibilidade em atividades culturais, de lazer e espetáculos vigentes no texto dos editais e na página onde estão disponíveis, com devido destaque, para evitar que produtores culturais aleguem que não conseguiram acessar a informação:
 - Lei Complementar nº 934/2017 – Lei Orgânica da Cultura do Distrito Federal
 - Portaria nº 100/2018-SECEC/ Decreto Lei N. 43.811 de 05 de outubro de 2022 - Política Cultural de Acessibilidade
 - Lei 6858/2021 - Dispõe sobre a garantia de acessibilidade dos deficientes visuais aos projetos culturais patrocinados ou fomentados com verba pública no Distrito Federal.
 - Decreto 42497/2021 - Assegura a acessibilidade de pessoas com deficiência e com mobilidade reduzida em eventos públicos e privados no âmbito do Distrito Federal.
 - Lei 4928/2012 – Dispõe sobre o acesso preferencial das pessoas que especifica a eventos culturais, artísticos, desportivos e similares e dá outras providências.
 - Lei 4917/2012 – Dispõe sobre medidas de auxílio à pessoa com deficiência em teatros, cinemas e locais que sediam eventos culturais.
 - Lei 4142/2008 – Garante cota para apresentação de artistas com deficiência na programação de eventos culturais promovidos pelo Governo do Distrito Federal.

Durante o processo de análise de editais e termos de fomento realizados pela SECEC-DF, da realização e análise das escutas para diferentes grupos da sociedade que participam diretamente do desenvolvimento da acessibilidade cultural do DF e da coleta de respostas e análise do formulário de diagnóstico de Acessibilidade dos Espaços Culturais do DF, foram identificadas e analisadas várias propostas para garantir os direitos das pessoas com deficiência na participação,

fruição e protagonismo nas ações culturais promovidas e financiadas pelos editais da SECEC-DF.

Mas, com certa experiência acumulada na área e com a consciência de que as mudanças ocorrem de forma escalonada e crescente, as indicações de ações afirmativas presentes nessa última parte do texto, tem por objetivo apresentar ações factíveis para um primeiro momento de avanço em relação as ações que já estão sendo realizadas pela SECEC-DF em benefício do público e agentes culturais com e sem deficiência, na garantia dos direitos dessa população, dentro da realidade estrutural, funcional e financeira da Secretaria.

Há muitas propostas e ideias inovadoras que foram propostas pelos participantes das escutas públicas e registradas nos formulários preenchidos pelos respondentes, que também podem ser levadas em consideração pelos setores responsáveis e envolvidos nessa curadoria em etapas futuras, mas acreditamos que as etapas devem ser feitas de forma a consolidar o que já está em curso, e de forma adequada, antes de avançar em novas proposições que demandam mudanças mais radicais e complexas.

Por fim, a possibilidade de diálogo com os participantes das escutas, sejam eles servidores da SECEC, Agentes Culturais, Lideranças do movimento das pessoas com deficiência, público de cultura e sociedade civil conferiu a esse produto a dimensão que tanto afirmamos e perseguimos quando trabalhamos pela garantia dos direitos da pessoa com deficiência – “Nada sobre nós, sem nós”.

8. Referências

A Convenção sobre Direitos das Pessoas com Deficiência Comentada /Coordenação de Ana Paula Crosara Resende e Flavia Maria de Paiva Vital _ Brasília: Secretaria Especial dos Direitos Humanos. Coordenadoria Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência, 2008.

Nada sobre nós sem nós: relatório final 16 a 18 de outubro de 2008/Oficina Nacional de Indicação de Políticas Públicas Culturais para Inclusão de Pessoas com Deficiência. Rio de Janeiro, RJ: ENSP/Fiocruz, 2009.

SARRAF, Viviane Panelli. **Direito e acesso ao patrimônio cultural: reflexões sobre humanidades digitais no contexto dos museus e os novos desafios da Pandemia do Covid-19** *in:* Museologia e Interdisciplinaridade, Revista do Programa de Pós Graduação em Ciência da Informação da Universidade de Brasília: Dossiê Museologia e Cultura Digital. Brasília: Universidade de Brasília, 2021. p.123 – 132.

SASSAKI, Romeu Kazumi. **Inclusão: acessibilidade no lazer, trabalho e educação.** Revista Nacional de Reabilitação (Reação), São Paulo, Ano XII, mar./abr. 2009, p. 10-16.

SETUBAL, Joyce Marquezin; FAYAN, Regiane Alves Costa (orgs.) **Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência – Comentada.** Campinas: Fundação FEAC, 2016.

9. Anexos

I – Arquivo em PDF do resultado da coleta de dados do Formulário Diagnóstico de Acessibilidade nos Espaços Culturais da SECEC-DF

II – Apostila do Curso de Linguagem Simplificada no Setor Público – PMSP/Inep

III – Edital Ceará de Cidadania e Diversidade Cultural (em Linguagem Simplificada)

IV – Edital Hackaton Inovando UFC (em Linguagem Simplificada)

Diagnóstico de Acessibilidade Espaços Culturais SECEC-DF/Prodoc UNESCO

36 respostas

[Publicar análise](#)



Nome completo

36 respostas

Ana Isabel Abreu

Alexandre Ferreira de Castro

Joaquim Emanuel Leitão Barbosa

Beatriz Campos Cruz

Elaise Messias

Luérgio de Sousa

Cleber Mariano Pinto

Martha Marilene de Freitas Sousa

Nina Puglia Oliveira

Laísa Mangela Gomes Cardoso

Joao Maria Abreu Breyer Junior

alexandre antonio da silva

Sabrina Pacheco Lopes

PAULA WENKE MOTTA DE CASTILHO

Luanda Gabriela

Karina Gomes Sena de Oliveira

Cristiane Alves N de Oliveira

Alexandre Antônio da Silva

Henrique Behr



Cassio José benetti

Sonia Pereira dos Reis Silva

Eron Roberto rocha

Jefferson Amauri Leite de Oliveira

Elza Caetana

Francesly da Conceição Leite

Sheila G. B. Pedrosa

TERCIO MENDES DE SOUSA

Pedro Bezerra

Gabriel Alves de Miranda Carvalho

GISELE PIRES DA SILVA ARAÚJO

Josiane de Cássia Martins Reis

Suellen Christine Rodrigues Sousa

Jonas Ramos Camelo

Antônio Menezes Júnior

Cleide Cristina Soares

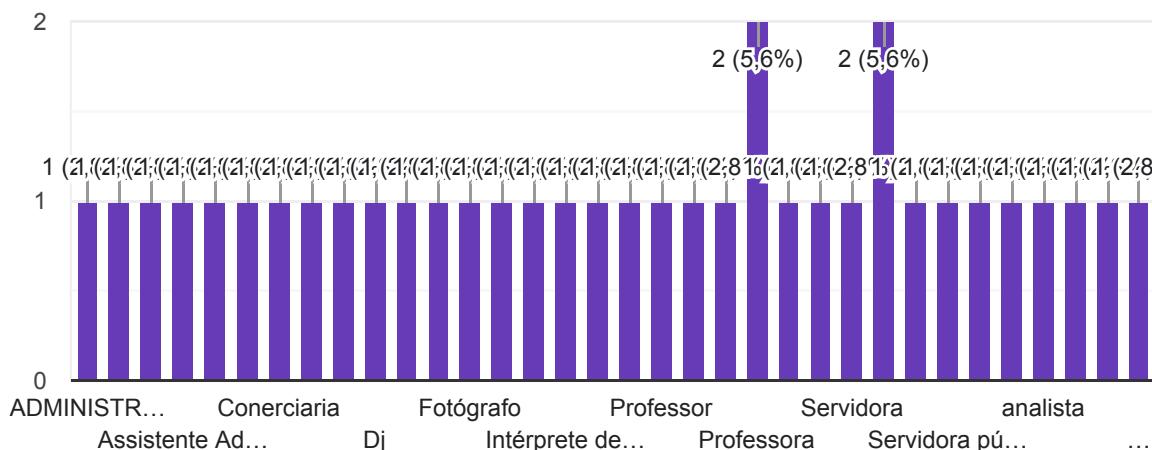
Leandro Conde Lemes



Profissão

 Copiar

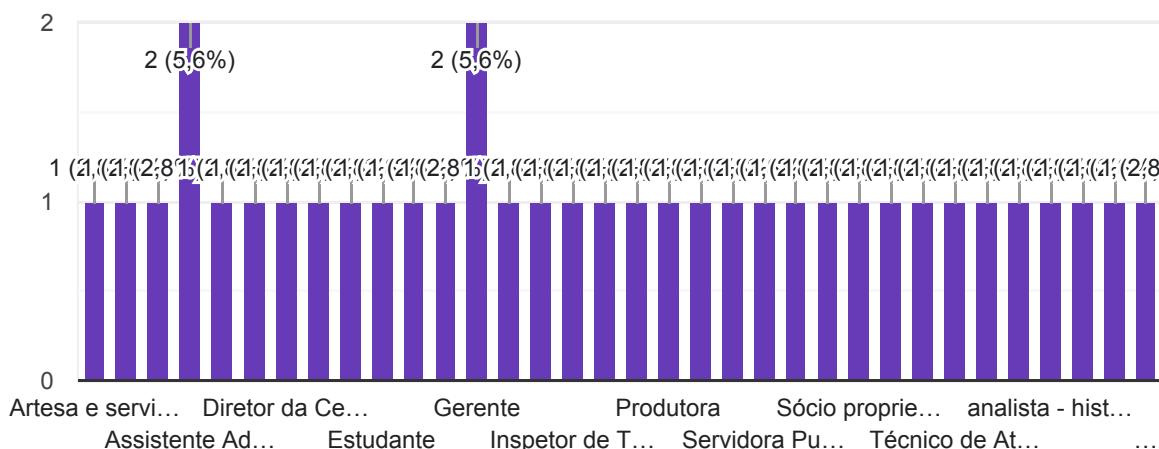
36 respostas



Ocupação:

 Copiar

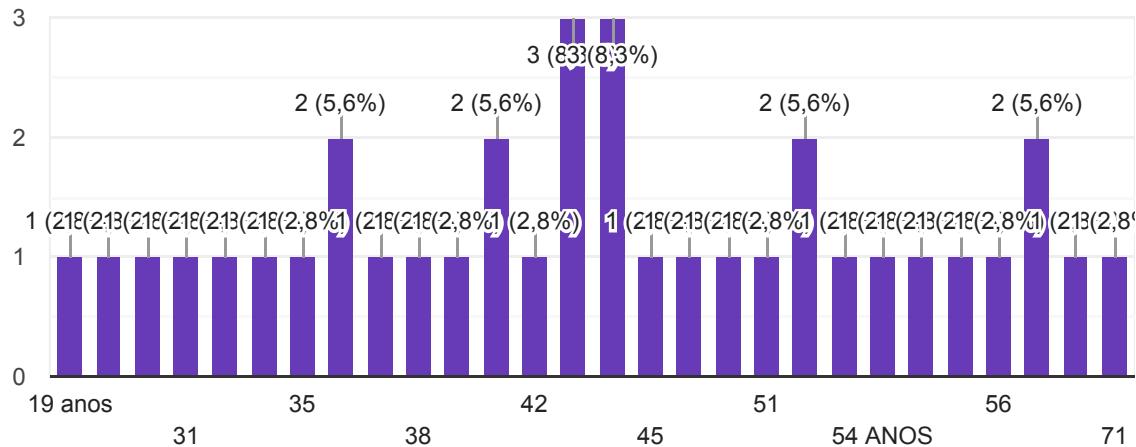
36 respostas





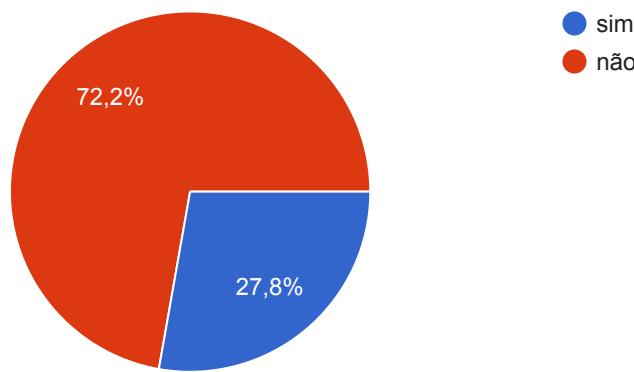
Idade

36 respostas



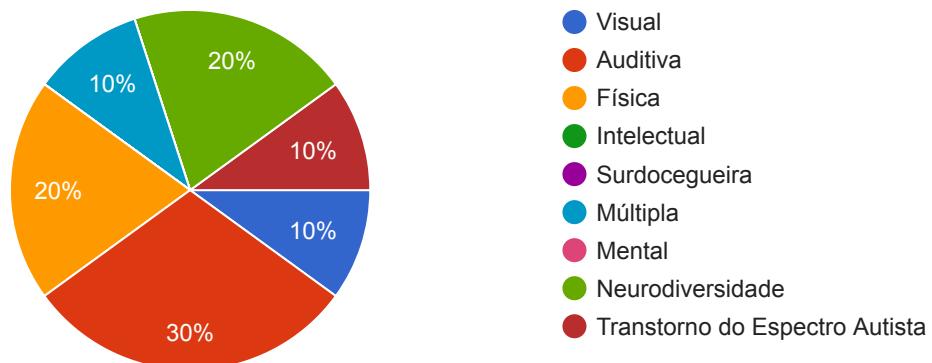
É pessoa com deficiência?

36 respostas

Qual deficiência?

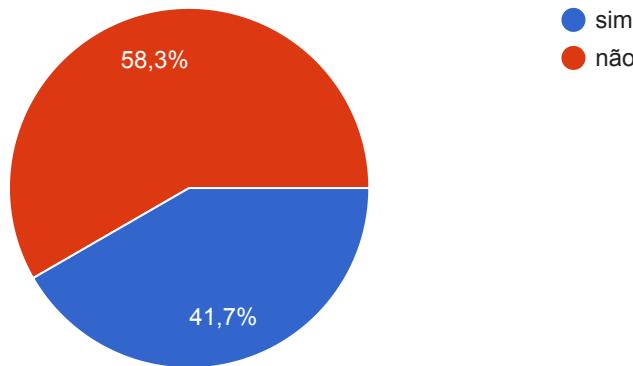
10 respostas

Você é um artista, curador, produtor cultural ou trabalhador da cultura com deficiência?

 Copiar

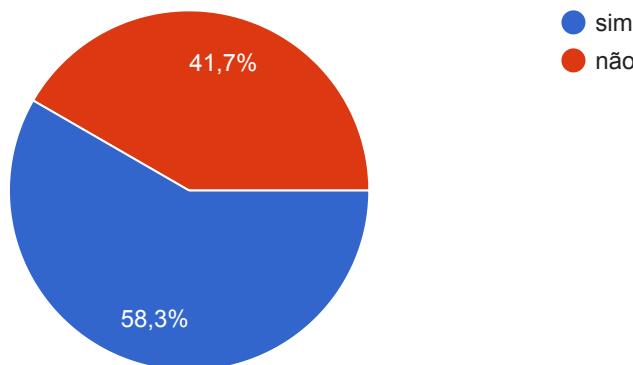
36 respostas



Tem pessoas com deficiência na família?

 Copiar

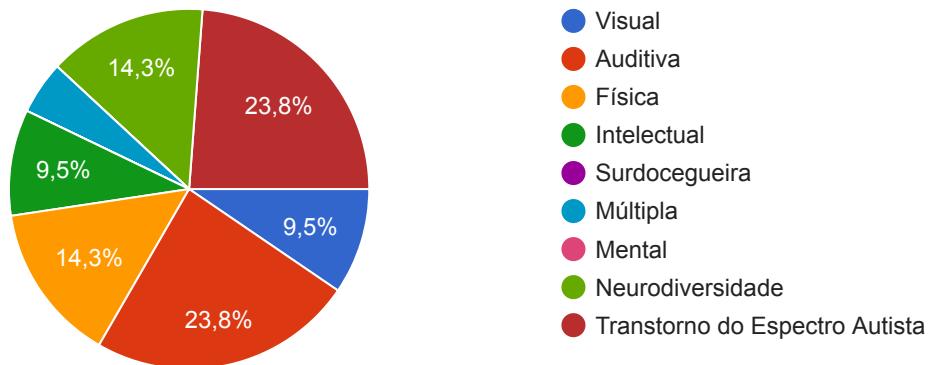
36 respostas



Qual deficiência?

 Copiar

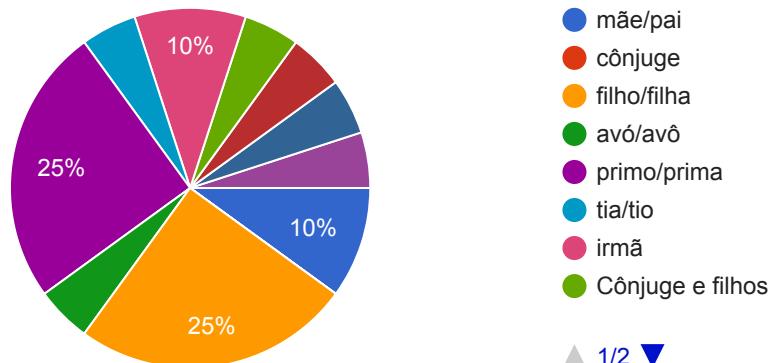
21 respostas



 Copiar

Grau de parentesco

20 respostas

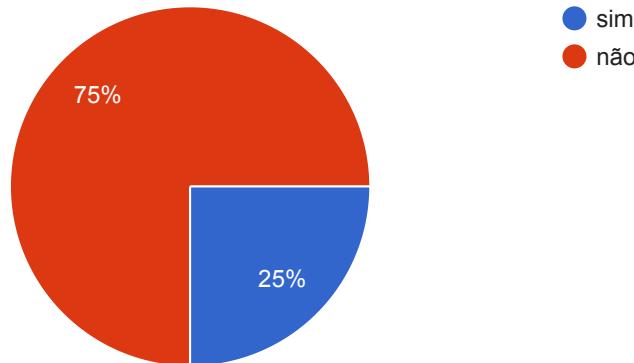


- mãe/pai
- cônjuge
- filho/filha
- avó/avô
- primo/prima
- tia/tio
- irmã
- Cônjugue e filhos

 1/2 

Você trabalha na SECEC-DF?

36 respostas

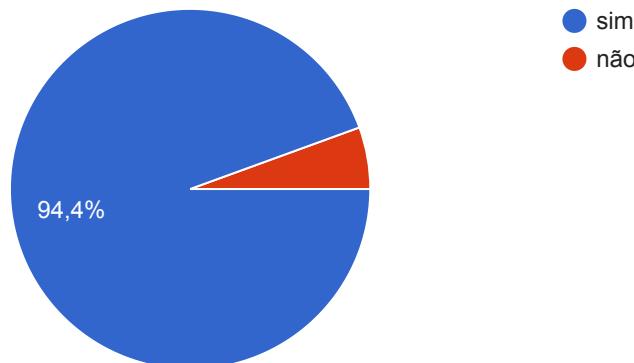


- sim
- não

 Copiar

Frequenta eventos de teatro, música, dança, bibliotecas e exposições em espaços culturais?

36 respostas



- sim
- não

 Copiar

Quais

24 respostas

Teatro

Teatro, Música e exposições.

Festivais, teatros, exposições

música, cinema, espaços culturais

Peças de teatro, shows, cinema e exposições

Teatro Galpãozinho no Gama, Espaço Renato Russo, Biblioteca Nacional entre outros.

grafites

bibliotecas, música

Todos citados

Festivais de Música

Teatro, músicas, danças e exposições

Eventos Urbanos

Shows, exposições, lançamento de livros, eventos culturais, dentre outros.

Teatro e Música

Feiras de artesanatos

Exposições

os que posso comparecer;

Cine jk complexo cultural samambaia escolas de samba apresentações artísticas no geral

Música, Bibliotecas, Gibitecas, Exposição em Museus.

Centro de Dança, CCBB, Teatro da Caixa, Cinebrasília, MAB, MN, MPI, Concha Acústica, etc.



Complexo Cultural de Samambaia

Biblioteca e teatro

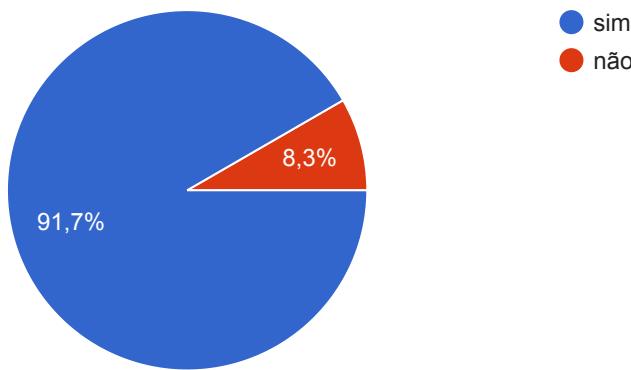
teatro, cinema, bibliotecas, exposições

Bibliotecas, teatros, espetáculos de dança, exposições, cinema

Frequenta espaços culturais da SECEC-DF?

 Copiar

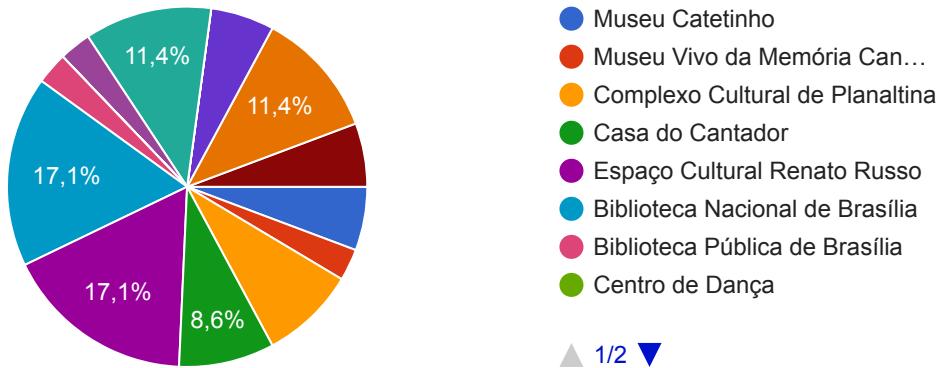
36 respostas



Quais?

 Copiar

35 respostas



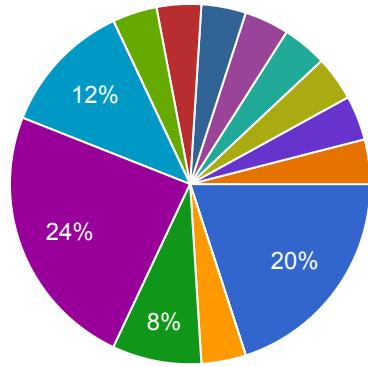
▲ 1/2 ▼





Quais as principais dificuldades que você enfrenta ao visitar espaços culturais?

25 respostas



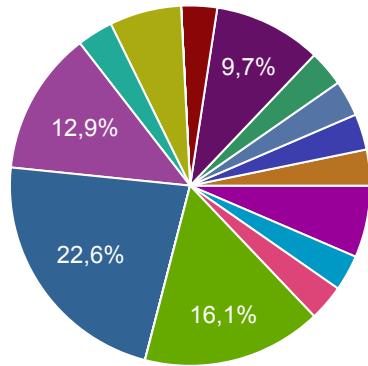
- Dificuldade para chegar
- Dificuldade para entrar
- Dificuldade para circular
- Dificuldade para compreender
- Falta de acessibilidade comunitária
- Atendimento/recepção inadequada
- Não se sente representado
- Não tem Libras, ou se tem muito ruído

▲ 1/2 ▼



O que você gostaria de usufruir nos espaços culturais?

31 respostas



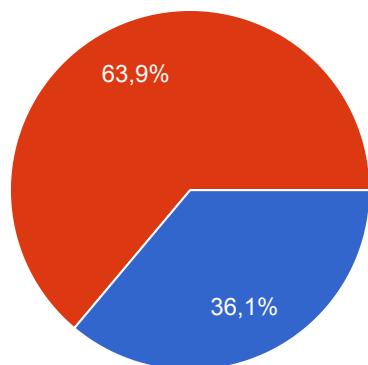
- Textos em Braille
- Textos em letras ampliadas
- Textos mais fáceis
- Menos textos
- Recursos auditivos
- Audioguia
- Audiodescrição
- Interpretação em Libras

▲ 1/3 ▼



Você já concorreu nos editais da SECEC-DF?

36 respostas



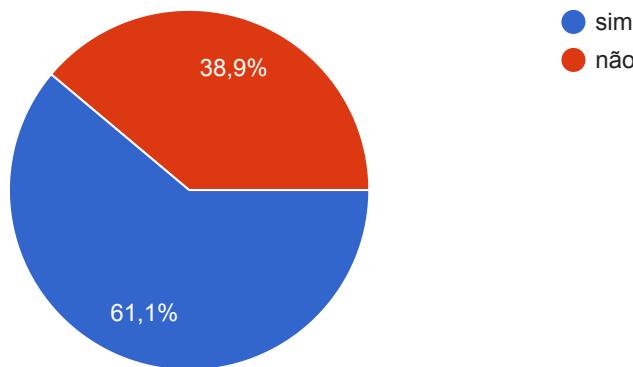
- sim
- não



Você conhece a Política Cultural de Acessibilidade do DF – Portaria n.100 de 2018?

 Copiar

36 respostas



Tem sugestões de melhoria/inclusões nas políticas públicas de cultura do DF voltadas aos agentes culturais e artistas com deficiência?

23 respostas

Edital em formato de vídeo com Libras. Uma unidade para ajudar com toda acessibilidade e tira dúvidas para participarem dos editais.

Todos os órgãos públicos com acessibilidade, conforme indica a LBI

Sou uma pessoa surda. SECEC precisa fiscalizar os projetos. Não fiscalizou completamente os projetos aprovados pelo FAC de 2022 até os anteriores. Já vi muitos projetos aprovados que prometeria acessibilidade e ao chegar no local, não houve. Falam que não tinham dinheiro para pagar acessibilidade ou que encima da horas desmarcam os recursos de acessibilidade. Onde posso denunciar esses projetos? Como posso colaborar? Onde estão os fiscais da SECEC? Primeiro, vocês precisam estar mais presentes para conseguir nos apoiar.

mais espaços com acessibilidade para o público e artista PCD. Não costumo frequentar por conta da falta de acessibilidade

Horário alternativo (como primeiras horas de abertura, por exemplo) sem muito movimento ou exclusivo para frequentadores/as autistas circularem entre menos pessoas e, a depender do bem/serviço, em silêncio.

Considerando que ter uma deficiência implica em uma série de gastos com os quais pessoas sem deficiência não precisam lidar (remédios, próteses/orteses, exames periódicos, terapias diversas, etc.), além das limitações físicas em si, é muito importante que os benefícios para as pessoas com deficiência não seja vinculado à renda. Além disso, em detrimento da necessidade de posicionar os assentos destinados às PCDs em locais de onde possam sair e entrar com facilidade, não se deve constrangê-las a sentarem-se neste ou naquele assento.

Acho importantíssimo que os projetos do FAC tenham acessibilidade e espero que não se torne somente uma ação necessária mas uma cultura e que possamos buscar auxiliar a acessibilidade em todos os momentos em que as pessoas precisam, e a cultura é essencial para todos.

deslocamento e acessibilidade

Para que nós produtores possamos cumprir a lei, precisamos tornar nossos produtos acessíveis a todos, certo? Quando aplicamos apenas um modo de acessibilidade não nos tornamos acessíveis. Apenas acessíveis para um segmento. O quanto devemos ser acessíveis? E para quem? Temos que escolher segmento? Quais os que demandam mais? Quais os segmentos que precisam mais? Como fazer audiodescrição e tradução para libras de um concerto ou uma comédia não verbal? Quando é possível traduzir uma obra ou quando é forçar uma barra, obtendo um resultado verdadeiramente não interessante para um segmento? Onde divulgar obras acessíveis? Como acessar o público que usufruiria desta



acessibilidade? Qual é o papel da imprensa neste caso? Ou da Secretaria de proporcionar este direcionamento ao menos inicial? Quem faz o quê pra quem é como avisar este quem. É preciso amarrar este sistema, se não tudo fica ineficaz e aleatório

Monitoria especializada

Mais projetos inclusivos realizados nos centros culturais

Sim. "Nada sobre nós, sem nós."

Sempre que for discutida a pauta sobre acessibilidades, seja qual for o seu âmbito, que os portadores de necessidades especiais participem do planejamento, pois são eles os que mais entendem de como melhorar as acessibilidades para a pessoa com deficiência.

Destinar espaços específicos em feiras e eventos para pCD

Disponibilizar os editais em Libras e Braile ajudaria bastante, além de criar um atendimento especializado para artistas com deficiência.

Por enquanto não/ o que já temos, sendo executado, já está ótimo.

Priorização maior acesso de informações culturais aos mesmos

Criação de eventos inclusivos com convites às Secretaria de Educação.

No momento não.

maior preocupação com a acessibilidade em editais FAC, LIC, EPs, e na composição dos próximos educativos em cada espaço cultural

Incentivar a empatia com as diversas formas de deficiência em busca de promover o acesso às diversas formas de cultura com conforto, segurança e dignidade. Assim, entendo que se colocar no lugar do outro seja uma boa estratégia para conhecer as verdadeiras demandas a serem trabalhadas.

Oficinas de capacitação para servidores para realizar melhor atendimento aos agentes culturais e artistas com deficiência

1. Instituir consulta e participação de pessoas, grupos e entidades vinculadas aos direitos das pessoas portadoras de deficiência na formulação de propostas para acessibilidade. 2. Arquitetos da DIMPEC devem participar da discussão e formulação de propostas.

Incluir transporte/mobilidade de público para frequentar os espaços e projetos culturais de todas as RAs e/ou da rodoviária e metrô para os espaços culturais do DF. Por exemplo: os projetos do FAC e LIC devem prever recursos extras para mobilidade (ônibus/van) para mobilidade e acessibilidade para que o público participe/frequente os espaços culturais públicos ou realizados com recursos públicos.



Este conteúdo não foi criado nem aprovado pelo Google. [Denunciar abuso](#) - [Termos de Serviço](#) - [Política de Privacidade](#)

Google Formulários



Apostila do curso Linguagem Simples no Setor Público

Elaborado pela Prefeitura de São Paulo





SECRETÁRIO
Juan Quirós

SECRETÁRIO-ADJUNTO
Daniel Glaessel Ramalho

COORDENADORES DO (011).LAB
Tatiana Daussen Perfoll
Vitor Cipriano de Fazio

**EQUIPE DO PROGRAMA
MUNICIPAL DE LINGUAGEM
SIMPLES**
Laís Boni Valieris
Luana Dratovsky
Marianna Quattrini Alves
Roberta Fernandes Ramos

Julho, 2020



Programa Municipal de
**LINGUAGEM
SIMPLES**



Essa licença permite distribuição, adaptação e criação a partir deste material, mesmo para fins comerciais, desde que seja atribuído o devido crédito pela criação original.

Sumário



01

MÓDULO 1

Conheça a Linguagem Simples

Aula 1: O que é Linguagem Simples?	5
Aula 2: A importância da Linguagem Simples no setor público	10
Aula 3: Linguagem Simples e inovação em governo	13
Aula 4: Papel da legislação em Linguagem Simples	18

02

MÓDULO 2

Use a Linguagem Simples

Aula 5: Pense sobre a linguagem usada na organização que você trabalha	25
Aula 6: Conheça a metodologia de simplificação de documentos	28
Aula 7: Pense no seu documento	32
Aula 8: Pense no público-alvo do documento	35
Aula 9: Use as orientações de Linguagem Simples	38
Aula 10: Teste a linguagem com o público-alvo do documento	51
Aula 11: Revise o seu documento	56
Aula 12: Reveja a metodologia completa de simplificação de documentos	60

03

MÓDULO 3

Compartilhe a Linguagem Simples

Aula 13: Por que e como compartilhar?	65
--	----

Introdução

Olá! Você vai começar o curso de Linguagem Simples. Esse é um tema muito importante para todas as pessoas, mas principalmente para quem trabalha no governo. Você vai ver como a linguagem é um ponto central para prestar melhores serviços públicos e um instrumento importante para promover a inclusão e garantir direitos. O curso está dividido em três módulos:

MÓDULO 1

Conheça a Linguagem Simples vai te apresentar o que é Linguagem Simples, qual a importância desse tema no setor público e por que é uma pauta inovadora. Além disso, vai te mostrar como a pauta tem sido implementada no Brasil e em outros países. Você conhecerá alguns Programas e também a legislação sobre o tema.

MÓDULO 2

Use a Linguagem Simples vai te mostrar como aplicar na prática a Linguagem Simples. Para isso, você vai conhecer a metodologia de simplificação de documentos do Programa Municipal de Linguagem Simples da Prefeitura de São Paulo, e vai aplicar essa metodologia com exercícios práticos. Para aplicar os exercícios, você pode escolher um documento que você tenha escrito ou usa no seu trabalho.

MÓDULO 3

Compartilhe a Linguagem Simples mostra por que é importante espalhar a ideia de uma comunicação mais simples, direta e inclusiva. Ele vai te mostrar como você pode fazer isso, principalmente com as pessoas com quem você trabalha, apresentando diversas ferramentas.

Você vai encontrar todo o conteúdo dos vídeos das aulas nesta apostila. Em algumas aulas eles vão aparecer aqui de forma mais detalhada. Além disso, aqui você também encontra a indicação de materiais complementares a cada aula, para te ajudar a aprofundar um pouco mais nos temas. E por último, nos anexos, separamos alguns materiais de apoio, que são ferramentas ou modelos apresentados na aulas e que vão te ajudar a aplicar a Linguagem Simples.

Depois de terminar o curso, esperamos que você:

- Compreenda o conceito de Linguagem Simples;
- Saiba diagnosticar um documento a partir das orientações de como escrever em Linguagem Simples;
- Desenvolva a capacidade de conhecer o público-alvo e testar a linguagem com ele;
- Aplique as orientações de Linguagem Simples na escrita de documentos públicos;
- Se comunique de forma que as cidadãs e os cidadãos localizem, entendam e utilizem as informações dadas;
- Entenda a importância de disseminar a pauta de Linguagem Simples.

— MÓDULO 1

Conheça a Linguagem Simples



O que é Linguagem Simples?

Nesta aula você vai entender o conceito de Linguagem Simples, conhecer como essa pauta surgiu e como ela começou a ser desenvolvida no setor público do Brasil e do mundo.

A Linguagem Simples é uma forma de comunicação usada para transmitir informações de maneira simples, objetiva e inclusiva.

Uma comunicação é simples quando a pessoa que lê o documento ou escuta a mensagem, consegue entender o conteúdo de forma fácil, sem precisar reler o texto várias vezes ou pedir explicações para outra pessoa.

Podemos considerar que um texto tem uma Linguagem Simples quando ele apresenta suas ideias, palavras, frases e estrutura de forma organizada para que quem lê:

1. encontre facilmente a informação que procura;
2. comprehenda a informação que encontrou, e então;
3. consiga usar a informação.

É importante lembrar que Linguagem Simples não é uma linguagem informal! É possível escrever de forma simples e acessível seguindo as normas da Língua Portuguesa.

Para além de um conjunto de técnicas, Linguagem Simples também é um movimento que incentiva a aplicação de práticas para tornar a comunicação mais simples. O movimento surge na década de 40 na Inglaterra e nos Estados Unidos.

Hoje, mais de 10 países possuem iniciativas de Linguagem Simples no setor público. Cada país divulga o movimento e a prática em diferentes idiomas, mas todos buscam passar a mesma mensagem: a importância de se comunicar de uma forma simples e objetiva, facilitando a forma como a população acessa o Estado e os serviços públicos.

O setor público brasileiro possui algumas iniciativas de Linguagem Simples, como a lei de direitos do usuário de serviços públicos (Lei 13.460, de 26 de junho de 2017). Mas, a primeira política pública para tratar exclusivamente do tema de Linguagem Simples surge em 2019 com a criação do Programa Municipal de Linguagem Simples da Prefeitura de São Paulo, com base no Decreto 59.067 de 2019 e da Lei 17.316 de 2020. O debate sobre o tema vem se fortalecendo e esse curso foi criado como uma ferramenta de apoio à disseminação e multiplicação da pauta.●

Uma comunicação é simples quando a pessoa que lê o documento ou ouve a mensagem, consegue entender o conteúdo de forma fácil, sem precisar reler o texto várias vezes ou pedir explicações sobre a mensagem.

Algumas das iniciativas de Linguagem Simples em governos que se espalharam pelo Brasil:

Projetos do Íris - Laboratório de Inovação e Dados do Governo do Ceará

Projeto Linguagem Simples: Reescrita de textos do Portal gov.br, da Secretaria de Governo Digital do Governo Federal.



Entrevista com Heloísa Fischer

Heloísa Fischer é especialista de Linguagem Simples no Brasil. Jornalista pela Universidade Federal do Rio de Janeiro (UFRJ) e mestrandona em Design pela PUC-Rio, na linha de pesquisa Ergonomia, Usabilidade e Interface Humano-Computador (2019-2021), onde pesquisa a comprehensibilidade textual em serviços públicos digitais.

Escreveu “Clareza em textos de e-gov, uma questão de cidadania”, primeiro livro sobre Linguagem Simples editado em português (Com Clareza, 2018).

Co-fundou o grupo de estudos Laboratório Interdisciplinar de Linguagem Clara (LincLab), junto com a Prof. Dra. Erica dos Santos Rodrigues, da PUC-Rio.

Integra a Plain Language Association International (PLAIN), rede global de profissionais e apoiadores de Linguagem Simples, e traduziu a página da PLAIN para o português.

“

Linguagem Simples é um conceito que surgiu em meados do século XX em países do hemisfério Norte, notadamente Estados Unidos e Reino Unido. Esse conceito é conhecido pelo nome em inglês “plain language”. “Plain” quer dizer: simples, direto, objetivo, claro, sem rodeios.

Esse conceito compreende duas coisas: uma técnica de comunicação e uma causa social, um movimento social. Como técnica de comunicação, a “plain language” ou a Linguagem Simples compreende um conjunto de práticas que têm por objetivo fazer com que os textos sejam mais fáceis de ler e, consequentemente, mais fáceis de entender. O objetivo da Linguagem Simples é que você consiga chegar a um texto que a pessoa que vai ler consiga ler uma vez e entender. Não precisar perguntar nada pra ninguém. Ela mesma entendeu porque as informações todas que ela precisava para entender estavam ali. Para chegar a essa situação você precisa evitar várias estruturas de estilo de escrita ou preferir algumas estruturas de estilos de escrita. Então você pode imaginar que a Linguagem Simples tem um grande peso na redação, na maneira como o texto é escrito.

E aí tem vários aspectos dentro da redação: escolher as palavras, escolher as frases, como você deve montar um parágrafo. Tem essa questão toda do texto e da redação.

E a Linguagem Simples como técnica, super importante, é a questão da organização da informação. Como você vai organizar de um jeito que aumente o que a gente chama de “leitabilidade” que é no inglês “readability”. Em português é leitabilidade. A leitura tem que ser facilitada. Então como é que você faz isso? Do ponto de vista da escrita e, também, da disposição, da organização da informação. Seja com elementos visuais, mas principalmente com a estrutura da informação. Essa técnica também compreende alguns aspectos que são: um deles é anterior ao momento que você escreve e o outro é posterior ao momento que você escreve.

Antes de escrever em Linguagem Simples é importante que você esteja em sintonia com um conjunto de valores. Que tem a ver com transparência, com clareza e principalmente com empatia. Porque é importantíssimo dizer que Linguagem Simples é uma disciplina, uma área de saber, uma área de conhecimento, uma área de prática que é centrada na pessoa. É centrado no humano, na pessoa,

O objetivo da Linguagem Simples é que você consiga chegar a um texto que a pessoa que vai ler uma vez e entender.

no cidadão, no usuário. Então, depois que você escreve seu texto, você precisa saber se aquele texto dá para entender e dá para aquela pessoa que vai ler entender. Então por isso a Linguagem Simples, também, prevê algumas práticas de revisão, de avaliação, de testagem. E essa é a técnica de comunicação.

Como movimento social, a bandeira, a causa da Linguagem Simples é uma só: todos nós temos direito de entender as informações que orientam o nosso dia-a-dia. Isso é um direito civil. Sob essa perspectiva, a gente pode entender e compreender como que esse movimento social, que veio se estruturando - não de uma maneira unificada, centralizada: "ah, tem lá

o 'instituto internacional da Linguagem Simples"'; não é isso. São movimentos muito orgânicos das sociedades que foram mobilizando sociedade civil, setor público, setor privado, terceiro setor ao longo de várias décadas em vários países.

Hoje em dia, pelo menos 10, 15 países utilizam a Linguagem Simples na comunicação pública, especialmente a comunicação pública digital. Esse conjunto, essa teia de atores sociais interessados e preocupados que a informação seja fácil de ler, compreende esse movimento que a gente chama de Linguagem Simples ou "plain language", em inglês. •

Hoje em dia, pelo menos 10, 15 países utilizam o Linguagem Simples na comunicação pública, especialmente a comunicação pública digital.

“



Lições Aprendidas:

Ao final desta aula esperamos que você tenha aprendido que:

- 1) A Linguagem Simples é uma forma de comunicação usada para transmitir informações de maneira simples, objetiva e inclusiva. Ao se comunicar em Linguagem Simples você deve garantir que o seu público-alvo entenda com facilidade o que está sendo comunicado;
- 2) O objetivo da Linguagem Simples é que o leitor ou a leitora encontre facilmente a informação que procura, compreenda o que encontrou e então consiga usar essa informação. Para isso, textos em Linguagem Simples apresentam ideias, palavras, frases e estrutura de forma organizada;
- 3) Linguagem simples não é linguagem informal! É possível escrever de forma simples e acessível, seguindo as normas da Língua Portuguesa;
- 4) O incentivo ao uso da Linguagem Simples no setor público é um movimento global. O debate começa em meados de 1940 nos Estados Unidos e Inglaterra. No Brasil, a primeira política pública para tratar exclusivamente do tema de Linguagem Simples surge em 2019 com a criação do Programa Municipal de Linguagem Simples da Prefeitura de São Paulo.

Material Complementar



Sites

Programa Municipal de Linguagem Simples da Prefeitura de São Paulo

<https://www.linguagensimples.prefeitura.sp.gov.br/>

Site do Programa de Linguagem Simples da Prefeitura de São Paulo. Lá você encontra como o programa funciona, materiais de apoio de como escrever e revisar um documento para que ele fique em Linguagem Simples e divulgação de eventos.

Plain Language Association International

<https://plainlanquagenetwork.org/>

É a principal associação internacional de Linguagem Simples no mundo. Ela apoia práticas e instituições que disseminam a Linguagem Simples. No site você pode encontrar definições de Linguagem Simples, os países associados, conferências, eventos e materiais de referência. O site está em inglês.

- O que é Linguagem Simples:
https://plainlanquagenetwork.org/plain-language/_what-is-plain-language/
- Linguagem simples pelo mundo: <https://plainlanquagenetwork.org/plain-language/plain-language-around-the-world/>
- Conferência de 2019: <https://plain.difi.no/>



Livros

FISCHER, Heloísa. Clareza em textos de e-gov, uma questão de cidadania.

Rio de Janeiro, 2017.

É o primeiro livro em português dedicado à Linguagem Simples. Ele conta a história do movimento no mundo e seu impacto em leis e sites de governo eletrônico no Brasil. Trecho do livro disponível em:

<https://comclareza.files.wordpress.com/2019/08/trecho-do-livro-clareza-em-textos-de-e-gov-heloisa-fischer.pdf>



Legislação

Lei de direitos do usuário de serviços públicos - lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017.

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2017/lei/L13460.htm

Política Municipal de Linguagem Simples - lei nº 13.460, de 06 de março de 2020

<https://leismunicipais.com.br/a/sp/sao-paulo/lei-ordinaria/2020/1732/17316/lei-ordinaria-n-17316-2020-institui-a-politica-municipal-de-linguagem-simples-nos-orgaos-da-administracao-direta-e-indireta>

Programa Municipal de Linguagem Simples - decreto nº 59.067, de 11 de novembro de 2019

<https://leismunicipais.com.br/a/sp/sao-paulo/decreto/2019/5907/59067/decreto-n-59067-2019-institui-o-programa-municipal-de-linguagem-simples-no-ambito-da-administracao-publica-municipal>

A importância da Linguagem Simples no setor público

Falar sobre Linguagem Simples é importante em todo e qualquer contexto. Quando falamos do Brasil esse problema é ainda mais urgente.

O Brasil tem dois grandes desafios: o analfabetismo e a desigualdade. Segundo estudo da ONG Ação Educativa e do Instituto Paulo Montenegro de 2018, 3 em cada 10 brasileiros e brasileiras entre 15 e 64 anos são analfabetos funcionais. Ou seja, cerca de 30% da população brasileira economicamente ativa não consegue compreender textos simples.

A pessoa que é analfabeta funcional pode ter dificuldades de entender desde um e-mail profissional até as regras para conseguir um benefício social. Esse problema educacional tem um enorme impacto na sociedade como um todo. Se a pessoa não comprehende um texto, não consegue usar aquela informação. E acaba perdendo oportunidades, seja de conseguir um emprego, de acessar um benefício social ou de acessar qualquer outro serviço público.

Ainda segundo o estudo mencionado, somente 37% da população brasileira possui níveis de alfabetismo intermediário ou proficiente. Essas pessoas têm mais facilidade para reconhecer o sentido de figuras de linguagem e sinais de pontuação, além de elaborar e compreender textos mais complexos.

Esse cenário de baixos índices de letramento se torna mais complicado quando pensamos no tipo de linguagem que o governo usa. O Estado Brasileiro foi formado, principalmente, por acadêmicos, advogados e pessoas relacionadas ao contexto jurídico. Essas pessoas tiveram um papel muito importante na construção das instituições e órgãos públicos com quem nos relacionamos até hoje.

Assim, o funcionamento do Estado, leis e regras, foram pensados a partir do Direito, e claro, de sua linguagem. Essa é uma das razões pelas quais os termos e palavras do jargão jurídico se tornaram o padrão da administração pública, apesar de serem difíceis para a maioria das pessoas entenderem.

Mas é importante lembrar que a Constituição de 1988 trouxe a visão de que o governo tem que trabalhar pra todos e todas. A Constituição criou a ideia de políticas públicas universais, indicando a necessidade de se repensar, construir e comunicar os serviços públicos de uma forma que alcancem todas as pessoas.

E quando o Estado usa uma linguagem complexa, cheia de siglas e palavras que a maioria da população não conhece, acaba contribuindo para afastar a população do governo e dificultar o acesso a serviços e direitos.

O Brasil tem dois grandes desafios: o analfabetismo e a desigualdade

Muitas pessoas nem chegam a conhecer os serviços oferecidos, porque eles são divulgados em uma linguagem que não faz sentido para elas. Quando uma pessoa quer saber até quando deve fazer o pagamento do IPTU - Imposto Predial Territorial Urbano, ela se depara com a seguinte frase: "O contribuinte poderá impugnar a exigência fiscal no prazo de 90 dias". Quando o empreendedor ou empreendedora participa de uma licitação e questiona o resultado, a resposta é: "O pregão eletrônico promovido para aquisição de kits para diagnóstico de arbovirose, para no mérito negar-lhes provimento, tendo em vista que a condução do certame manteve conformidade com os princípios basilares que regem a Administração Pública". A população deixaria então de acessar serviços públicos por achar que é algo difícil, demorado e custoso. Quando consegue acessar, a comunicação com o governo é cheia de obstáculos, tanto pela linguagem quanto pelos procedimentos.

O reflexo desses problemas custa muito ao próprio governo, que gasta mais tempo e recursos para prestar os serviços.

O reflexo desses problemas custa muito ao próprio governo, que gasta mais tempo e recursos para prestar os serviços.

Da mesma forma, empresas também encontram dificuldade para entender as regras que orientam o funcionamento do seu negócio, já que essas regras são escritas nessa mesma linguagem. Acabam precisando de auxílio, muitas vezes tendo que pagar uma pessoa que as ajude a entender melhor os processos e conseguir o que precisam. Essa necessidade de auxílio torna o processo mais demorado e provoca efeitos negativos na economia.

Por isso é tão importante garantir que tudo o que o governo faz, oferece e exige da população esteja em uma Linguagem Simples. Para garantir que a comunicação entre a administração pública e os cidadãos e cidadãs funcione, facilitando a vida de todas as pessoas. •



Lições Aprendidas:

Ao final desta aula esperamos que você tenha aprendido que:

- 1) 3 entre cada 10 brasileiros e brasileiras possuem dificuldade de entender um texto simples e só 37% tem níveis de alfabetismo intermediário ou proficiente. Os níveis de analfabetismo funcional no Brasil são uma das principais razões para que o Estado utilize uma Linguagem Simples na sua comunicação com a população;
- 2) A Constituição de 1988 trouxe a visão de que o governo tem que trabalhar pra todos e todas e trouxe a noção de políticas públicas universais. A Constituição evidenciou a necessidade de se repensar, construir e comunicar os serviços públicos de uma forma que alcancem todas as pessoas;
- 3) Quando o Estado utiliza uma linguagem complexa, com muitas siglas e um vocabulário que não é do conhecimento da maioria, a população tende a se distanciar do governo. As comunicações públicas são escritas de forma tão complexa, que a população não consegue acessar benefícios que são seus por direito. Assim, deixa de conhecer e acessar oportunidades que o Estado oferece;
- 4) Quando as pessoas ou as empresas não entendem os serviços ou regras do governo, acabam gastando mais tempo e recursos para atingir seus objetivos.

Material Complementar



Livros, pesquisas e artigos

Informar mais pobres de maneira incompreensível freia o desenvolvimento, por Michael Kremer.

Disponível em: https://www1.folha.uol.com.br/mercado/2020/06/informar-mais-pobres-de-maneira-incompreensivel-freia-o-desenvolvimento-diz-nobel-de-economia.shtml?utm_source=whatsapp&utm_medium=social&utm_campaign=compwa

A linguagem burocrática e o poder, por Thaís Nicoleti de Camargo.

Disponível em: <https://www1.folha.uol.com.br/folha/colunas/houtraspalavras/ult2675u31.shtml>

Relatório do Indicador de Alfabetismo Funcional (INAF) de 2018

Pesquisa feita em parceria entre o Instituto Paulo Montenegro e a ONG Ação Educativa e realizado com o apoio do IBOPE Inteligência. O objetivo da pesquisa é medir o nível de alfabetismo da população brasileira entre 15 e 64 anos.

Disponível em: <https://ipm.org.br/relatorios>

A importância da Simplificação - Impactos do Programa de Linguagem Simples da Colômbia para reduzir custos administrativos.

O estudo feito pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID) comparou duas cartas enviadas à população, uma padrão e uma escrita em Linguagem Simples. O estudo mostrou que a simplificação do documento reduziu custos e teve efeitos positivos tanto para o governo como para as pessoas.

Os artigos estão em inglês e espanhol, disponíveis em: <https://publications.iadb.org/en/importance-clarity-impacts-colombias-lenguaje-claro-program-reducing-administrative-burdens>



Podcasts

Linguagem Simples para aproximar o governo e o cidadão

Episódio de podcast produzido pelo canal Cearenseado do pelo governo do Ceará. O episódio conversou com a especialista em Linguagem Simples, Heloísa Fischer.

Disponível em:

https://open.spotify.com/episode/7wac4DiLa6McYkfXbETOEu?si=z0WU-db8SSSS3_t0bLOKISw

Linguagem Simples e inovação em governo

Tornar a linguagem do governo simples é um enorme desafio. A linguagem, além de ser parte importante da cultura, é o instrumento que usamos para nos expressar. Por isso, mudar a forma como nos comunicamos requer refletir sobre a cultura que reproduzimos todos os dias dentro do governo. Só a partir daí, quando temos consciência do problema e das suas consequências, conseguimos pensar em como resolver esse problema.

Mudar a cultura de uma organização leva tempo, principalmente quando falamos do contexto público. A forma hierárquica com que o setor público se organiza, pouco flexível e focada em garantir a estabilidade interna e a seguir à risca regras e procedimentos, existe por um motivo. Essa estrutura foi pensada para garantir princípios públicos como a impessoalidade nos serviços e nas políticas públicas. Mas esse jeito de funcionar torna mais difícil qualquer forma de mudança. Por isso, transformar a linguagem pública em Linguagem Simples é um desafio estrutural.

Mas então como fazemos para mudar essa realidade? Por onde começar?

Nesses casos, são necessárias mudanças que aconteçam de forma contínua e adaptável, desafiando pouco a pouco a lógica de funcionamento já existente.

E é por isso que escolhemos tratar o problema da linguagem com práticas de inovação pública.

A inovação em governo é uma forma de desenvolver e implementar novos processos, serviços ou políticas públicas que gerem melhores resultados nos serviços públicos e mais valor para a sociedade. Os métodos de inovação em governo buscam mudar os processos existentes, focando no público alvo: nas pessoas que executam o processo e nas que recebem o resultado desse processo.

Esses métodos nos ajudam a testar as ideias e as soluções em uma escala menor, de forma rápida e barata, antes de implementar em grande escala. Assim, sabemos com mais clareza o que funciona, o que não funciona e por quê. Com esse aprendizado é possível corrigir o caminho e aprimorar as soluções com o apoio de quem vai usá-las.

Como a linguagem é um problema estrutural, que requer uma mudança de cultura, não podemos esperar que somente uma ação mude toda a comunicação do governo de um dia para o outro. Por isso, pensar através da inovação, com ações focadas no público, testes e mudanças contínuas, pode ser muito útil.

Assim, governos do mundo todo têm tratado do tema, já que a complexidade da linguagem não é um problema exclusivo do Brasil. Por se tratarem de contextos distintos, esses lugares adotaram diferentes estratégias e metodologias - seja em unidades que se identificam como "de inovação", seja fora delas.

A inovação em governo é uma forma de desenvolver e implementar novos processos, serviços ou políticas públicas que gerem melhores resultados nos serviços públicos e mais valor para a sociedade.

Na Colômbia, por exemplo, o Departamento Nacional de Planejamento (DNP) é responsável pelo Programa Lenguaje Claro, ligado ao Programa Nacional de Atenção ao Cidadão. O Programa existe desde 2013 e trabalha em várias frentes: criou um curso de ensino a distância; simplificou 50 documentos públicos a partir da metodologia criada pela equipe, as mesas de simplicidade; criou uma rede de Linguagem Simples, e por fim, construiu o projeto de lei “Lei Fácil e Linguagem Clara Inclusiva”. No último ciclo de planejamento do governo e com apoio da unidade de inovação do Departamento, o tema de Linguagem Simples foi inserido no Plano Nacional de Desenvolvimento (PND), documento que guia as políticas de desenvolvimento do país. Assim, um dos cinco princípios da inovação pública na Colômbia passou a ser “Promover o uso de Linguagem Simples para otimizar a comunicação do governo e facilitar a interação entre servidores públicos e cidadãos”.

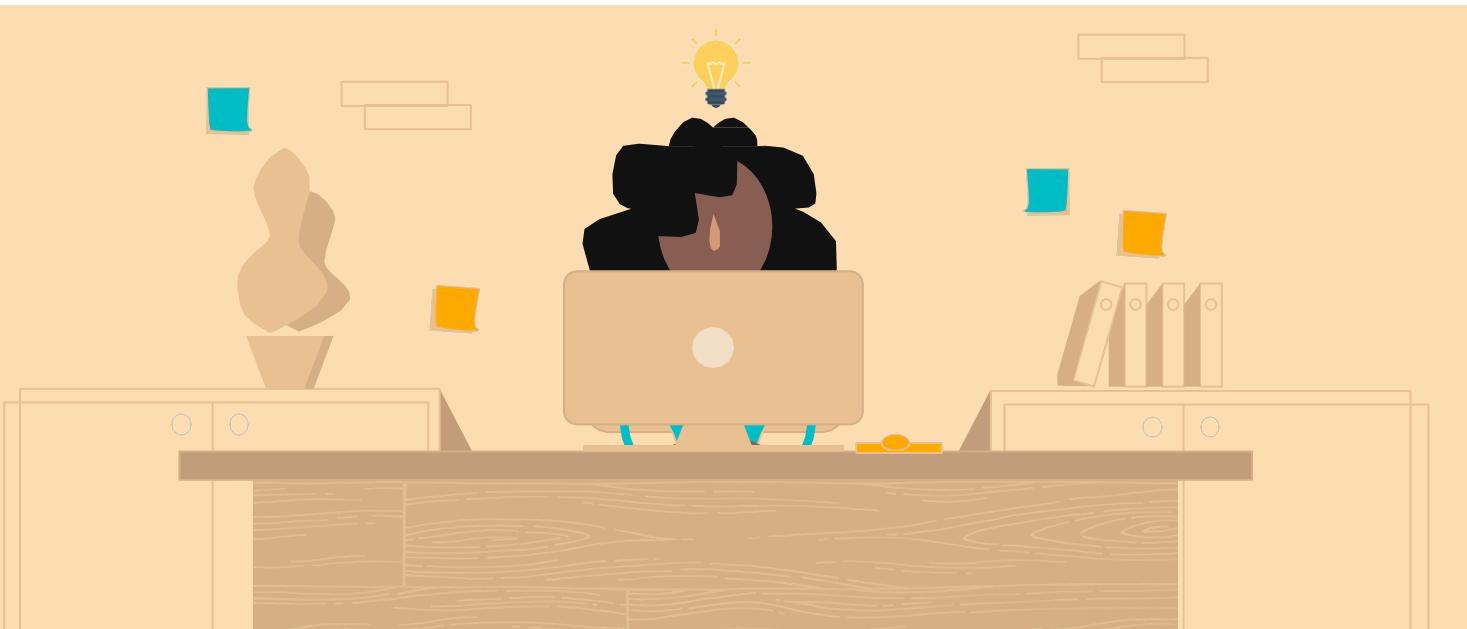
Inspirado na experiência da Colômbia, o (011).lab - Laboratório de Inovação em Governo da Prefeitura de São Paulo, começou a explorar esse tema da Linguagem Simples no início de 2019. A equipe realizou uma pesquisa de casos e ações de

outros países e fez pequenos projetos para explorar e testar métodos de simplificação de documentos. Em novembro de 2019, o Decreto Municipal 59.067 formalizou o Programa Municipal de Linguagem Simples, com o objetivo de simplificar a comunicação da Prefeitura com a população. Desde então, o laboratório faz a simplificação de documentos públicos e a capacitação para o uso de Linguagem Simples de servidores e servidoras municipais. A partir de todos os aprendizados e métodos desenvolvidos durante esse período (com muitos erros e acertos!), a equipe do Programa elaborou este curso de ensino a distância.

Esperamos que essa aula tenha te inspirado a pensar em novas formas de resolver problemas do cotidiano. Se as práticas de inovação conseguem apoiar a mudança da linguagem do governo, elas conseguem resolver muitos outros problemas complexos.

Lembre-se: inovação não é sinônimo de soluções tecnológicas. Não depende de desenvolvimento de sistemas e algoritmos complexos. Mudanças pequenas, testadas e validadas no dia a dia também são formas de inovar! •

**Lembre-se: inovação
não é sinônimo de
soluções tecnológicas.
Não depende de
desenvolvimento de
sistemas e algoritmos
complexos. Mudanças
pequenas, testadas
e validadas no dia a
dia também são
formas de inovar!**





Entrevista com Luana Dratovsky

Luana Dratovsky é assessora técnica do (011).lab - laboratório de Inovação em Governo da Prefeitura de São Paulo e responsável pelo Programa Municipal de Linguagem Simples. Ela é formada em Relações Internacionais pela Universidade Federal de São Paulo e pós-graduanda em Gestão Pública pelo Insper.

“ Quando falamos de inovação em governo, estamos falando de experimentar e testar formas diferentes de fazer as coisas no governo. Esse modo de fazer as coisas geralmente envolve co-criação (fazer junto com as pessoas), agilidade, foco no cidadão e cidadã. Laboratórios de inovação em governo, como o (011).lab, são unidades que têm como natureza a experimentação. O lema desses laboratórios é: testar o quanto antes, errar pequeno, aprender mais rápido, e criar soluções para problemas públicos. E o objetivo deles geralmente se relaciona com a necessidade de mudar e melhorar como as coisas são feitas no governo.

O (011).lab trabalha em três áreas: desenhar e melhorar serviços públicos, desenvolver capacidades nos servidores e servidoras para a inovação e mobilizar comunidades de prática de inovação pública. Quando pensamos sobre essas áreas de atuação talvez a relação com a pauta de Linguagem Simples não seja tão direta, né? Então por que o (011).lab criou o Programa Municipal de Linguagem Simples? Porque o laboratório entendeu que a linguagem utilizada no setor público deve mudar, e deve ser mais simples.

E aí, o que a Linguagem Simples tem a ver com inovação em governo? Vou falar

aqui de dois pontos que esses dois conceitos “Linguagem Simples” e “inovação em governo” têm em comum.

O primeiro é que não existe uma solução pronta para a implementação de uma Linguagem Simples no setor público. Geralmente os problemas que a inovação em governo busca resolver também não possuem soluções prontas. Então para mudar a forma como as coisas são feitas, seja no campo da linguagem do governo ou em qualquer outro campo, as soluções precisam ser testadas e adaptadas a esses diferentes contextos existentes em cada área do setor público. Laboratórios de governo são estruturas que criam um espaço seguro de teste e permitem o erro, o que é essencial para esse processo de adaptação e experimentação.

O segundo ponto em comum é que os dois conceitos possuem no seu DNA a necessidade de incluir o público-alvo no processo, seja o cidadão e a cidadã, que acessam os serviços públicos, seja o servidor e a servidora pública, responsáveis pela formulação, implementação, avaliação das políticas públicas. Mudar a forma como as coisas são feitas no governo sem envolver as pessoas que prestam o serviço e aquelas que vão receber os serviços, seria muito mais difícil. Não dá pra fazer sozinho. É necessário sempre trazer quem está envolvido.

Quando falamos de inovação em governo, estamos falando de experimentar e testar formas diferentes de fazer as coisas no governo.

A ação para inovar tem alguns princípios:

- o desenho de problemas públicos, que passa por um entendimento de contexto, mapeamento de oportunidades, e exploração da realidade;
- a necessidade de conhecer dados, para criticar, embasar e gerar conhecimento sobre o problema ou desafio público;
- o foco nas pessoas, que passa pela escuta ativa e empática, levantamento de necessidade e dores dessas pessoas;
- a experimentação, que passa pela realização de testes, aprender com o erro e uso de métodos estruturados;

• e a operacionalização, que é a essência de produzir, concretizar ideias e mobilizar pessoas, ideias e práticas.

Quando falamos de inovação muitas vezes o primeiro pensamento que vem são soluções tecnológicas super complexas e caras. E na verdade é ao contrário! Inovar no governo pode ser algo simples e barato. A inovação cria um espaço para as mudanças serem feitas de pouquinho em pouquinho, colocando as pessoas no centro das ações e melhorando os processos em seu entorno. Essas mudanças nos permitem testar coisas novas para melhorar a vida das pessoas. •

A inovação cria um espaço para as mudanças serem feitas de pouquinho em pouquinho, colocando as pessoas no centro das ações e melhorando os processos em seu entorno.



Lições Aprendidas:

Ao final desta aula esperamos que você tenha aprendido que:

- 1) A implementação de uma Linguagem Simples no setor público depende de uma mudança de cultura dos servidores e servidoras. A forma rígida com que o setor público se organiza existe para garantir a continuidade dos serviços e das políticas públicas. Mas esse jeito de funcionar torna mais difícil qualquer tipo de mudança.
- 2) Os métodos de inovação em governo permitem que sejam feitas melhorias nos processos existentes, sempre com foco no público alvo, testando as soluções em uma escala menor, de forma rápida e barata, antes de implementar.
- 3) Transformar a linguagem do setor público é uma forma de inovar no governo. A mudança significa a implementação de um novo processo e que pode gerar melhores resultados para o serviço público e valor público para a sociedade.
- 4) Diversos órgãos públicos no mundo vem adotando práticas para a implementação de Linguagem Simples. Laboratórios e unidades de inovação, como o Departamento Nacional de Planejamento da Colômbia e o (011).lab - laboratório de inovação em governo da Prefeitura de São Paulo são alguns exemplos.

Material Complementar



Livros

É preciso inovar no governo, mas por quê?

O artigo contextualiza a inovação no setor público e discute as possibilidades e abordagens da inovação dentro do Estado. Disponível em: <http://repositorio.ipea.gov.br/bitstream/11058/8785/1/%C3%89%C2%90preciso%C2%90inovar.pdf>



Pesquisas e artigos

Design para o Serviço Público: por Nesta and IDEO.

O guia traz uma coleção de ferramentas práticas e métodos para usar o design no serviço público.

Disponível em:

https://media.nesta.org.uk/documents/Nesta_Ideo_DesigningForPublicServices_Guide_Portuguese_2019.pdf.pdf

Laboratórios de inovação no setor público: mapeamento e diagnóstico de experiências nacionais por Hironobu Sano

Disponível em: https://repositorio.enap.gov.br/bitstream/1/5112/1/69_Laboratorios_inovacao_governo_completo_final_23062020.pdf

Culture change in the public sector por Iriss (Institute for Research and Innovation in Social Service)

Disponível em inglês: <https://www.iriss.org.uk/sites/default/files/iriss-insight-17.pdf>

Papel da legislação em Linguagem Simples

Trabalhando no setor público você provavelmente já entrou em contato com uma série de normativas e legislações, não é mesmo? Mas você já parou para pensar em como isso pode apoiar na hora de implementar uma política e uma prática no governo, como, por exemplo a Linguagem Simples?

O setor público é composto por diversos órgãos e setores, distribuídos pelos três poderes: executivo, legislativo e judiciário. Esses órgãos têm diferentes papéis e características. Mas uma característica comum a todos eles é a linguagem, que costuma ser formal e complexa.

Como vimos nas aulas anteriores, a utilização desse tipo de linguagem têm raízes históricas e culturais, que influenciam a forma como essas instituições trabalham.

O Brasil é um Estado Democrático de Direito, e um dos princípios importantes para seu funcionamento é o da legalidade. Assim, os cidadãos e as cidadãs são obrigados a fazer o que está previsto em lei; já o Estado só pode fazer o que a lei autoriza ele a fazer ou determina que ele faça.

É importante falarmos de legalidade nesse curso por duas razões: primeiro, porque as leis podem conceder direitos às pessoas e exigir que o Estado faça algo a respeito. Por exemplo, que preste um serviço e que esse serviço seja acessível. Nesse caso a lei é um instrumento para as pessoas exigirem que o Estado preste esse serviço de um jeito acessível.

E segundo, porque os servidores e servidoras públicas precisam trabalhar dentro do que está previsto na Lei e no direito administrativo, e existe todo um sistema com órgãos de controle para garantir esse cumprimento.

E, vejam que interessante: mesmo que não exista nenhuma legislação que determine o uso da linguagem complexa, falar em adotar uma Linguagem Simples é algo que gera receio em alguns servidores e servidoras - já que a linguagem complexa virou padrão e parece não existir motivos ou autorizações para mudanças.

Queremos tranquilizar vocês. Sim, usar Linguagem Simples é inovar, é “fazer diferente”, e isso pode gerar receio. Mas não se preocupem, porque a Lei Federal nº 13.460 de 2017, conhecida como Código de Defesa do Usuário de Serviços Públicos, já autoriza vocês a usar Linguagem Simples! E ela vale para o Brasil todo!

Dá uma olhada no artigo 5º da Lei Federal nº 13.460 de 2017:

“Art. 5º O usuário de serviço público tem direito à adequada prestação dos serviços, devendo os agentes públicos e prestadores de serviços públicos observar as seguintes diretrizes:

(...)

XIV - utilização de Linguagem Simples e compreensível, evitando o uso de siglas, jargões e estrangeirismos.”

O setor público é composto por diversos órgãos e setores, distribuídos pelos três poderes: executivo, legislativo e judiciário. Esses órgãos têm diferentes papéis e características. Mas uma característica comum a todos eles é a linguagem, que costuma ser formal e complexa.

Mesmo assim, é importante criarmos normas específicas para reforçar a importância do uso da Linguagem Simples. Com isso queremos reduzir o receio e a resistência de alguns servidores e servidoras. É mais fácil e confortável fazer algo diferente no governo se você pode justificar isso em uma lei ou em um decreto específico, né?

Além disso, para o Programa de Linguagem Simples o normativo também funciona como forma de preservar o conhecimento, pois cumpre o papel de registrar as diretrizes e princípios da Linguagem Simples em um formato um pouco mais rígido que um manual e utilizando um instrumento muito utilizado pelo Estado: a norma.

No Brasil, como dissemos, algumas normas já mencionavam a importância do uso da Linguagem Simples, seja no atendimento ao cidadão e à cidadã, no uso de dados públicos ou inclusão e acessibilidade. Mas, a primeira lei a tratar especificamente sobre Linguagem Simples foi a Lei Municipal Nº 17.316, de 6 de Março de 2020, que vale para a cidade de São Paulo.

A Lei coloca como principais objetivos da Política Municipal de Linguagem Simples, “possibilitar que as pessoas e as empresas consigam com facilidade localizar, entender e utilizar as informações da Prefeitura” e “promover a transparência e o acesso à informação pública de forma clara”. Também coloca como princípios o “foco na cidadã e no cidadão” e a “linguagem como

meio para redução das desigualdades e para promoção do acesso aos serviços públicos, transparência, participação e controle social”.

Como diretrizes, a lei aponta algumas das orientações propostas pelo programa, como “usar palavras comuns e que as pessoas entendam com facilidade”, “evitar o uso de siglas desconhecidas” e ressalta a importância de “conhecer e testar a linguagem com o público alvo”.

Alguns projetos de lei têm surgido em estados, municípios e no Congresso Nacional.

Outros países também criaram normas que incentivam o uso de Linguagem Simples no setor público. Nos Estados Unidos, a chamada Plain Writing Act (Lei de Escrita Simples), foi assinada em 13 de outubro de 2010. A lei tornou obrigatório para as agências nacionais o uso de uma comunicação clara que possibilitasse ao público entender e usar as informações disponíveis. Desde que foi aprovada, o uso da Linguagem Simples passou a ser obrigatório para todos os documentos que informem sobre benefícios e serviços do governo federal ou sobre a cobrança de impostos.

Esperamos que com essa aula você tenha entendido o papel de normativos na implementação da Linguagem Simples no setor público. Muitas vezes essas leis e decretos podem ser um instrumento importante para apoiar essa mudança! •

A Lei coloca como principais objetivos da Política Municipal de Linguagem Simples, “possibilitar que as pessoas e as empresas consigam com facilidade localizar, entender e utilizar as informações da Prefeitura”



Entrevista com Gabriela Lotta

Gabriela Lotta é professora e pesquisadora de Administração Pública e Governo da Fundação Getúlio Vargas (FGV). Professora da pós graduação em Políticas Públicas da UFABC. Doutora em Ciência Política pela USP, mestre e graduada em administração pública pela FGV. Coordenadora do Núcleo de Estudos da Burocracia (NEB). Atua principalmente nas áreas de políticas públicas, burocracia, implementação e gestão governamental.

“ Olá eu sou a Gabriela Lotta, professora da Fundação Getúlio Vargas (FGV) e a ideia hoje é a gente conversar um pouquinho sobre os desafios de implementação de uma política de Linguagem Simples.

E eu queria falar um pouquinho sobre dois temas.

Acho que o primeiro são quais são os desafios concretos para a gente colocar uma política assim em prática. E o segundo, é qual o papel de uma lei, das normativas para conseguir fazer essa política acontecer.

Com relação aos desafios para implementação de uma política de Linguagem Simples, acho que é importante a gente falar que implementar qualquer política de mudança sempre é muito difícil, especialmente no setor público.

E é difícil porque em geral as pessoas são acostumadas a fazer os procedimentos de certa forma, a usar certa linguagem, a organizar sua rotina e seus procedimentos de trabalho de uma forma que ela funcione.

Eu que estudo os profissionais que estão lá na frente do serviço público, os profissionais da linha de frente, a gente sabe o quanto é difícil para esses profissionais ter que lidar com uma série de demandas que chegam e que eles não controlam, e com os cidadãos - que eles nunca sabem o que esperar -, do outro lado do balcão.

Então tudo isso faz com que os profissionais do serviço público, especialmente quem está na linha de frente, desenvolvam um conjunto de práticas que vão de alguma forma se cristalizando. Elas têm a ver com a normalidade, tem a ver com a gente conseguir fazer o serviço da forma que tem que ser feito, dado um ambiente em que é muito difícil fazer qualquer coisa.

O problema é que esse processo de cristalização ao longo do tempo de práticas no serviço público faz com que qualquer tipo de mudança no serviço público seja sempre difícil.

E é difícil por dois motivos, que são os desafios que eu queria conversar com vocês aqui.

Primeiro, é difícil porque a gente enraíza certas práticas e certa cultura organizacional de qual o jeito certo e o jeito possível de fazer as coisas. E isso tem a ver com a nossa linguagem também. A gente aprende a usar certas linguagens que de alguma forma vão se cristalizando na cultura organizacional, e é muito difícil mudar a cultura organizacional.

Agora, tem um outro desafio importante que é: não dá para esperar que as pessoas mudem sozinhas, mas também não dá para a gente esperar que as pessoas aprendam sozinhas como é a mudança.

Ou seja, para a gente conseguir implementar qualquer tipo de política voltada à Linguagem Simples, a gente vai ter que enfrentar tanto o desafio da cultura organizacional de rever as práticas, rever os procedimentos. Mas, a gente também vai ter que ensinar às pessoas técnicas diferentes, linguagens diferentes e práticas diferentes que façam sentido no seu dia a dia. Porque também não faz o menor sentido a gente implementar ou propor mudanças que a gente quer que sejam implementadas que estão desconectadas da realidade das pessoas.

Por isso que para a gente implementar uma política deste tipo, é muito importante que a gente escute quem são os atores da ponta, quais são as práticas que eles realizam e porque eles realizam dessa forma, para conseguir construir com eles um processo de mudança que ao mesmo tempo engaje as pessoas, mas que seja factível e implementável, porque faz sentido naquela realidade.

E uma terceira coisa que a gente tem que fazer, necessariamente, é ensinar novas técnicas, ensinar novos repertórios, ensinar novas práticas, e cursos como esse fazem parte desse processo de ensinar novas práticas, para que os servidores possam assimilar essa nova linguagem, por exemplo, no seu dia a dia.

Agora tem uma segunda questão importante para a gente discutir aqui sobre a implementação de política de Linguagem Simples, que tem a ver com o papel das leis nesse processo. A gente sabe que no serviço público, muito diferente do serviço privado, os profissionais, os servidores em geral, eles só podem fazer aquilo que está colocado explicitamente na lei, e a legalidade é inclusive um princípio constitucional que rege a ação do servidor público.

Isso significa que todo servidor público constrói a sua ação, e as suas práticas que eu estava falando agora pouco, com base naquele entendimento da lei e daquilo que é possível ser feito. Isso significa que qualquer mudança no serviço público passa necessariamente por uma mudança de normativa. Porque é a mudança de normativa que garante para o servidor respaldo legal para que as suas mudanças de práticas consigam ser sustentadas, inclusive legalmente.

Por isso que a gente costuma dizer que mudanças no serviço público precisam de mudança da legislação como uma condição necessária, mas não suficiente. Por que não suficiente? Porque a mudança da lei ela nunca é suficiente para alterar as práticas de trabalho de maneira automática.

A gente no Brasil, por exemplo, usa muito a ideia da "lei que não pegou". O que é a "lei não pegou"? A lei está lá, ela foi aprovada, mas ela simplesmente não se transformou em uma prática na vida organizacional. E ela não se transformou em uma prática, porque os servidores, por exemplo, não sabem sobre a lei; os servidores não sabem novos repertórios, novas técnicas; porque os servidores não são cobrados pela nova lei. Ou seja, várias coisas podem acontecer que fazem com que a lei "não pegue".

Por isso que a gente diz que para uma política desse tipo, dessa natureza, a lei ela é uma condição necessária, porque se não a gente não tem respaldo para poder mudar nossa ação. Mas ela não é suficiente, a lei sozinha, sem formação, sem novos repertórios, sem novos tipos de estímulos, incentivos, cobranças, ou sem novos procedimentos, ela não vai dar conta de fazer a transformação.

Por isso, que para a gente pensar na implementação de uma política com linguagem inovadora, a gente precisa trabalhar com essas frentes que eu falei. Tanto a mudança legal, normativa, para garantir o respaldo para o servidor, mas também, o enfrentamento da dimensão da cultura organizacional para permitir mudança, e a construção de novas técnicas e repertórios dos servidores públicos, para que eles possam fazer aquela mudança e construir aquela mudança dentro do seu cotidiano.

E obviamente, tudo isso garantindo que essa lei e essas novas práticas e repertórios, estejam de acordo, estejam completamente coerentes com o tipo de trabalho que os servidores da ponta fazem. •

“

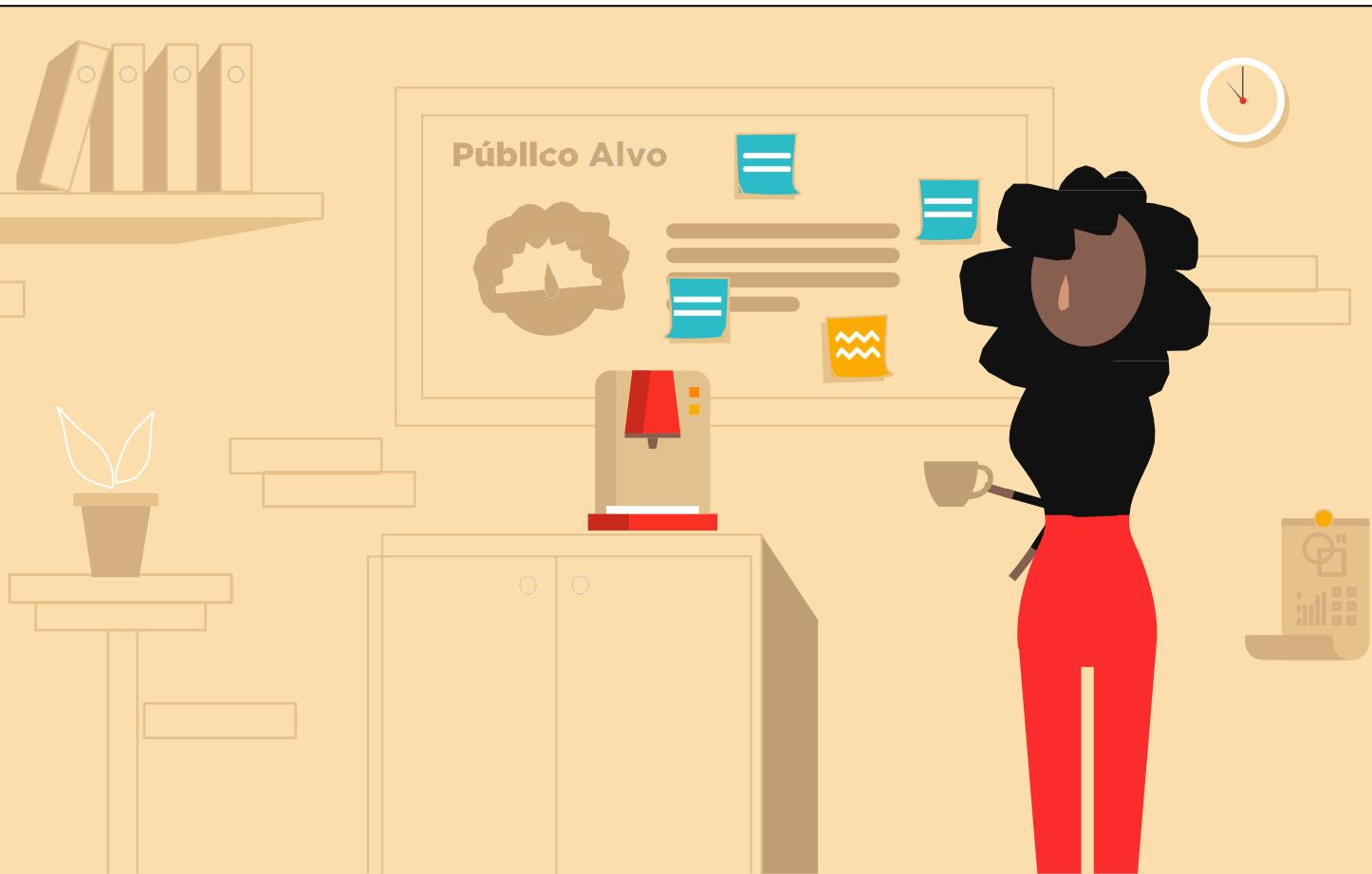




Lições Aprendidas:

Ao final desta aula esperamos que você tenha aprendido que:

- 1) Normativos ajudam na implementação da Linguagem Simples no setor público. São um instrumento que cria uma maior segurança para os servidores e servidoras, pois reconhece a prática no governo. Leis e decretos permitem que os servidores e servidoras possam aplicar a Linguagem Simples sem receio de órgãos de controle e com apoio de um instrumento normativo.
- 2) Uma lei de Linguagem Simples é também um instrumento para preservar o conhecimento. As práticas, objetivos e diretrizes passam a ficar registradas como ato administrativo formal, ou seja, uma ação formal da administração pública.
- 3) A Prefeitura de São Paulo possui a primeira lei que incentiva o uso de Linguagem Simples no setor público no Brasil. A Lei Municipal Nº 17.316, de 6 de Março de 2020, cria a Política Municipal de Linguagem Simples, que tem como objetivos: “possibilitar que as pessoas e as empresas consigam com facilidade localizar, entender e utilizar as informações da Prefeitura” e “promover a transparência e o acesso à informação pública de forma clara”.
- 4) Outros países também possuem normativos de Linguagem Simples. Em 2010, o governo dos Estados Unidos implementou o Plain Writing Act, Lei de Escrita Simples. Desde que foi aprovada, o uso da Linguagem Simples passou a ser obrigatório para todos os documentos que informem sobre benefícios e serviços do governo federal ou sobre a cobrança de impostos.



Material Complementar



Legislações

Código de defesa do usuário do serviço público da Prefeitura de São Paulo

Disponível em: https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/controle-doria_geral/arquivos/Codigo_de_Defesa_do_Usuario_do_Servico_Publico_PMSP.pdf

Lei Municipal de Linguagem Simples - Cidade de São Paulo (Nº 17.316, de 6 de Março de 2020)

Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a/sp/s/sao-paulo/lei-ordinaria/2020/1732/17316/lei-ordinaria-n-17316-2020-institui-a-politica-municipal-de-linguagem-simples-nos-orgaos-da-administracao-direta-e-indireta>

Decreto Municipal de Linguagem Simples - Cidade de São Paulo Nº 59.067, de 11 de novembro de 2019

Disponível em:

<https://leismunicipais.com.br/a/sp/s/sao-paulo/decreto/2019/5907/59067/decreto-n-59067-2019-institui-o-programa-municipal-de-linguagem-simples-no-ambito-da-administracao-publica-municipal>

Lei Estadual sobre a utilização da linguagem inclusiva de gênero - Rio Grande do Sul (Lei Estadual Nº 14.484, de 30 de janeiro de 2014)

Disponível em:

<http://www.al.rs.gov.br/filerepository/repLegis/arquivos/LEI%2014.484.pdf>

Decreto que estabelece a utilização de linguagem inclusiva de gênero nos atos normativos do Poder Executivo Estadual - Rio Grande do Sul (Decreto Nº 49.994, de 27 dezembro de 2012)

Disponível em: <http://www.al.rs.gov.br/filerepository/repLegis/arquivos/DEC%2049.994.pdf>

Lei Nacional de Defesa do usuário dos serviços públicos - Brasil (Nº 13.460, de 26 de junho de 2017)

Disponível em:

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2015-2018/2017/lei/l13460.htm

Lei dos Estados Unidos - Plain Writing Act dos Estados Unidos (2010)

Disponível em: <https://www.govinfo.gov/content/pkg/PLAW-111publ274/pdf/PLAW-111publ274.pdf>



Pesquisas e artigos

O que é Linguagem Simples em leis e por que usar?

Artigo feito pela Faculdade de Direito da Universidade de Sydney fala sobre a aplicação de Linguagem Simples em textos normativos e sua importância.

Disponível em inglês em:

<http://www.lawfoundation.net.au/lif/app/&id=/2FD34F71BE2A0155CA25714C001739DA>

— MÓDULO 2

Use a Línguagem Simples



Pense sobre a linguagem usada na organização que você trabalha

O uso de uma linguagem complexa atrapalha a vida tanto da população quanto das pessoas que trabalham no governo. Além disso, faz com que grande parte da população tenha dificuldade de acessar os serviços públicos. Também faz com que servidores e servidoras façam retrabalhos constantes por conta da complexidade usada nos documentos públicos - muitas vezes por não entender com clareza a mensagem daquele documento.

A Federação das Indústrias do Estado de São Paulo (Fiesp) e a IPSOS Public Affairs, instituição que faz pesquisas de mercado, fizeram uma pesquisa em 2017 sobre os impactos da complexidade existente no setor público brasileiro no desenvolvimento econômico do país. A pesquisa aponta que 84% da população (entre empresas, cidadãos e cidadãs comuns) considera o país burocrático, ou seja, com excesso de procedimentos para conseguir algo dos órgãos governamentais.

Entre as empresas, as principais reclamações estão relacionadas aos processos necessários para fechar empresas, conseguir um financiamento público e emitir certificados ou licenças ambientais. Já a população, sente muita dificuldade para acessar a justiça, órgãos de defesa do consumidor e conseguir o cancelamento de serviços como água, luz e internet.

As pessoas entrevistadas pela pesquisa apontam a simplificação da linguagem como uma das principais formas de reduzir a complexidade no setor

público, além da diminuição da quantidade de leis e normas.

Além desse cenário geral, também podemos citar casos práticos.

A Secretaria da Fazenda da cidade de São Paulo, por exemplo, trabalha com temas que podem ser complicados para algumas pessoas, como impostos, e que na maioria das vezes exigem conhecimento técnico. Nesse caso a linguagem pode se tornar um obstáculo a mais para o acesso aos serviços. O (011).lab fez, em parceria com a Secretaria da Fazenda, um projeto para simplificar o serviço de emissão de notas fiscais eletrônicas pelo público de Microempreendedores Individuais (MEI) da cidade de São Paulo. Neste projeto, muito além da dificuldade de navegar no sistema de emissão de notas, a linguagem aparece como ponto central para a simplificação do serviço. Como colocado pela Mariana* em entrevista feita pelo laboratório:

“Nunca acho informações fáceis direto da fonte. Isso é tão forte que o reflexo é que existem infinitos materiais na internet explicando como fazer ou acessar os serviços públicos, porque as pessoas têm dificuldade de encontrar. Precisa de uma forma de falar que seja mais compreensível pelas pessoas, que seja uma comunicação que não seja tão formal, que seja mais fácil para as pessoas entenderem.”

*Microempreendedora Individual
da cidade de São Paulo*

As pessoas entrevistadas pela pesquisa apontam a simplificação da linguagem como uma das principais formas de reduzir a complexidade no setor público

Essa falta de compreensão impacta não só os cidadãos e cidadãs que precisam acessar o serviço público, mas os próprios servidores e servidoras que acabam tendo mais trabalho por falta de compreensão da linguagem dos documentos públicos.

Durante um ciclo de capacitações realizadas pelo Programa Municipal de Linguagem Simples da cidade de São Paulo com servidores e servidoras de diferentes secretarias da Prefeitura, coletamos diversas impressões a respeito da comunicação usada no setor público. Por um lado, parece haver certa preocupação em usar uma linguagem fácil e acessível em conteúdos que são veiculados na mídia; por outro, a comunicação interna continua sendo um grande desafio, com a presença de vocabulário rebuscado e pouco usual.

Em muitos casos, procedimentos internos simples são dificultados pelo uso de palavras que não são do conhecimento de quem lê, como o uso da expressão “sob custódia” utilizada para dizer que um processo está sob responsabilidade de uma determinada área.

Também é frequente ouvir servidores e servidoras falando sobre a quantidade de tempo que levaram para ler um e-mail ou um processo por conta da linguagem complexa. Um exemplo é o caso da Lúcia* que participou dessas capacitações:

“Trabalho na área jurídica do meu órgão, mas sou a única que não tenho formação em Direito. Muitas vezes tenho que pedir para um colega explicar um termo técnico ou pesquisar na

Internet. Isso faz com que na hora de revisar um processo, eu geralmente leve o dobro do tempo, tentando entender o que foi escrito. Se eu, que já trabalho na área pública há muitos anos tenho dificuldade, imagine o cidadão e a cidadã.”

Como mencionado, no caso dos servidores e servidoras, o uso de uma linguagem complexa em documentos internos dificulta a realização de seu trabalho cotidiano. Principalmente no caso de serviços que dependem da comunicação e interação entre vários órgãos para serem realizados. Como consequência, pode haver demora no andamento dos processos internos, necessidade de refazer o trabalho, e mais tempo para a prestação de um serviço.

Em todos os casos, o uso da linguagem deixa de ser um instrumento para transmissão da mensagem e passa a ser um obstáculo. Isso causa falhas na comunicação que geram problemas concretos nas vidas dos cidadãos e cidadãs e também na de servidores e servidoras. Mais tempo é gasto na realização de processos simples, mas recursos públicos são investidos e o cidadão e a cidadã acabam por ver o Governo como algo distante, incompreensível.

Mas como identificar esses problemas no seu órgão? Os exercícios desta aula vão te ajudar nesse processo. Queremos que você reflita sobre os problemas do seu cotidiano de trabalho que são causados por uma linguagem complexa. ●

Também é frequente ouvir servidores e servidoras falando sobre a quantidade de tempo que levaram para ler um e-mail ou um processo por conta da linguagem complexa.



Lições Aprendidas:

Ao final desta aula esperamos que você tenha aprendido que:

- 1) O uso de uma linguagem complexa atrapalha a vida tanto da população quanto das pessoas que trabalham no governo. Os servidores e servidoras gastam muito mais tempo interpretando e tentando entender documentos em processos que são mais complexos do que deveriam, o que dificulta seu trabalho cotidiano.
- 2) Grande parte da população não consegue ter acesso aos serviços públicos por não compreender as informações ou não saber como usá-las por causa da linguagem complexa.
- 3) Segundo estudo da Fiesp e IPSOS Public Affairs de 2017, 84% da população (entre empresas e cidadãos e cidadãs comuns) considera a administração pública brasileira burocrática. A simplificação da linguagem é apontada como uma das principais formas de reduzir a burocracia, além da diminuição da quantidade de leis e normas.
- 4) Como consequência desse problema, a linguagem deixa de ser só um meio de transmissão da mensagem e passa a ser um obstáculo, causando problemas concretos nas vidas dos cidadãos e cidadãs e também na de servidores e servidoras. Mais tempo é gasto, mais recursos públicos são investidos e a população acaba vendo o Governo como algo distante e inacessível.

Material Complementar



Pesquisas e artigos

O ‘burocratês’ nos textos da administração pública

Disponível em:

<https://www.nexojornal.com.br/entrevista/2018/12/16/O-%E2%80%98burocrat%C3%AAs%E2%80%99-nos-textos-da-administra%C3%A7%C3%A3o-p%C3%BAblica>

Pesquisa sobre Burocracia - Pulso Brasil FIESP/CIESP (2017)

Disponível em: https://www.fiesp.com.br/indices-pesquisas-e-publicacoes/pulos/attachment/pulso_burocracia_versao-3/

Comunicar em Linguagem Simples: o que é e como fazer?

Como vimos no primeiro módulo, a linguagem complexa e jurídica do contexto público não leva em consideração o leitor e a leitora, que em sua grande maioria tem baixo nível de alfabetização.

Vimos também que a comunicação em Linguagem Simples é uma forma de transmitir informações de maneira mais fácil, objetiva e inclusiva. Apesar de existir uma diferença considerável entre a linguagem oral (falada), e a escrita, presente em e-mails, contratos, informativos e documentos oficiais, as duas precisam ser simples. Neste curso daremos destaque à comunicação escrita, mas muitas das orientações que veremos também podem ser aplicadas à comunicação oral.

Devemos lembrar que um texto pode ser considerado simples quando suas ideias, palavras, frases e estrutura são apresentadas de forma organizada. Assim quem lê pode: 1. encontrar facilmente o que procura; 2. compreender o que encontrou; e então 3. usar a informação.

Para ilustrar esses três pontos na prática, podemos pegar como exemplo uma situação simples: ao acessar um comunicado a respeito da obtenção do auxílio Bolsa Família, se o texto estiver escrito de forma clara, direta e objetiva, a cidadã ou o cidadão não terá problemas para encontrar a informação que precisa. Encontrará os prazos e documentos necessários e conseguirá compreendê-los com facilidade, pois estarão escritos a partir de um vocabulário simples e usual, sem termos técnicos ou

complexos. E então conseguirá usar essas informações para conseguir o auxílio.

O método que o (011).lab - laboratório de inovação em governo da Prefeitura de São Paulo usa para simplificar a linguagem passa por 5 etapas:

- 1. Pense no documento.** Qual o motivo pelo qual ele foi escrito? Quais resultados quer produzir? Quais são as informações principais?
- 2. Pense no público-alvo do documento.** Quem são as pessoas que precisam ler o documento ou vão ter acesso a ele? O que as pessoas precisam saber?
- 3. Aplique as 10 orientações de escrita em Linguagem Simples.**
- 4. Faça um teste com o público-alvo do documento,** para saber se a linguagem utilizada faz sentido para o leitor e a leitora.
- 5. Revise o documento** a partir das impressões do público alvo. Então você chegará em uma versão final simplificada do documento.

Trabalharemos cada uma dessas etapas nas próximas aulas.

Por que simplificar documentos públicos?

O processo de simplificação de documentos públicos pode trazer uma série de mudanças importantes, que vão para além da troca de palavras, exclusão de siglas e termos técnicos.

Devemos lembrar que um texto pode ser considerado simples quando suas ideias, palavras, frases e estrutura são apresentadas de forma organizada.

Assim quem lê pode:

1. encontrar facilmente o que procura;
2. compreender o que encontrou; e então 3. usar a informação.

Um exemplo interessante foi a simplificação proposta na Carta de Multa emitida pela Secretaria Municipal de Transportes de São Paulo. O objetivo principal deste documento é informar as pessoas sobre alguma infração de trânsito cometida por elas, mas notou-se que a carta, na estrutura e linguagem que estava sendo utilizada, talvez não estivesse cumprindo todos os seus objetivos.

Foi feito um diagnóstico pela equipe do (011).lab e foram identificadas algumas informações difíceis de entender que poderiam levar as pessoas a cometerem alguns erros, como:

- ignorarem o aviso de infração e assim continuarem cometendo os mesmos erros no trânsito;
 - não entenderem que têm o direito de recorrer da infração;
 - não conseguirem indicar a pessoa

que estava dirigindo o carro naquele momento, para que os pontos sejam inscritos na carteira de motorista de quem de fato cometeu a infração;

Ao simplificar a linguagem do documento, foi possível enxergar oportunidades para melhorar o serviço da Secretaria de Transportes, como por exemplo, incentivar alguns comportamentos desejáveis por quem recebe as Cartas. Para isso contamos com a ajuda da equipe de Ciências Comportamentais do (011).lab. Pensamos conjuntamente em: como incentivar as pessoas a usarem os canais digitais da Prefeitura, para não precisarem ir presencialmente nos postos de atendimento; como incentivar que as pessoas não cometam mais infrações de trânsito (que, no fim das contas, é o objetivo do governo ao multar as pessoas);, entre outros. A seguir vemos o antes e depois do documento:

Ao simplificar a linguagem do documento, foi possível enxergar oportunidades para melhorar o serviço da Secretaria de Transportes, como por exemplo incentivar alguns comportamentos desejáveis por quem recebe as Cartas.

Figura 1: Comparação entre dois documentos



Documento antes da simplificação

Documento depois da simplificação

Antes:

- O formato em que as informações estavam dispostas causava diversos erros no preenchimento dos campos;
- Não apresentava o canal digital como o principal meio para pagamento da multa;
- Apresentava informações desatualizadas, repetidas e confusas.

Depois

- Informações organizadas em tópicos;
- Destaque em negrito ou sublinhado para informações importantes;
- Chamada para o uso dos canais digitais;
- Mensagem sobre a importância de respeitar o limite de velocidade.

Durante o processo de simplificação, as informações foram reorganizadas, revisadas e corrigidas, e o uso do canal digital foi colocado em destaque.

Esse exemplo mostra como simplificar a linguagem pode ser um instrumento importante na gestão dos serviços públicos.

É necessário sempre se preocupar em como a informação é transmitida para os cidadãos e cidadãs. Isso é essencial para promover serviços mais simples e mais efetivos.●



Lições Aprendidas:

Ao final desta aula esperamos que você tenha aprendido que:

- 1) A comunicação em Linguagem Simples é uma forma de transmitir informações de maneira mais fácil, objetiva e inclusiva. Apesar de existir diferença entre a linguagem oral (falada), mais presente no contato direto com a população, e a escrita, presente em e-mails, contratos, informativos e documentos, as duas precisam ser simples.
- 2) Um texto pode ser considerado simples quando suas ideias, palavras, frases e estrutura são apresentadas de forma organizada e clara. Assim, quem lê pode: 1. encontrar facilmente o que procura; 2. compreender o que encontrou; e então 3. usar a informação encontrada.
- 3) O método que o (011).lab usa para simplificar a linguagem passa por 5 etapas: (i) Pensar no documento; (ii) Pensar no público-alvo; (iii) Aplicar as 10 orientações de escrita em Linguagem Simples; (iv) Testar com o público-alvo; (v) Revisar o documento.
- 4) Ao realizar o processo de simplificação de documentos públicos, percebemos uma série de mudanças importantes, que vão além da troca de palavras, exclusão de siglas e termos técnicos e mudanças nas estruturas das frases. Isso mostra como simplificar a linguagem pode ser um instrumento importante na gestão dos serviços públicos. A simplificação é essencial para promover serviços mais simples e mais efetivos.

Material Complementar



Pesquisas e artigos

Oficinas de simplificação: Promover o uso de linguagem clara e útil na comunicação do Estado. LabX - Laboratório de Experimentação da Administração Pública de Portugal, 2020.

Disponível

em:

<https://www.linkedin.com/pulse/oficinas-de-simplifica%25C3%25A7%25C3%25A3o-carla-outror-1f/?trackingId=F2RVa0jdiKsYcLsN2Ur3VA%3D%3D>

Teste da linguagem de um documento. (011)Lab - Laboratório de Inovação em Governo da Prefeitura de São Paulo.

Disponível

em:

<https://www.linguagensimples.prefeitura.sp.gov.br/teste-de-documento/>

Pense no seu documento

Para esta aula, pedimos que você escolha um documento do seu órgão que pode ou não ter sido escrito por você. A partir desta aula vamos aplicar na prática a metodologia de simplificação de documentos apresentada na aula passada. Caso não consiga pensar em algum ou não tenha acesso a nenhum documento, você pode usar o documento exemplo que disponibilizamos no link: <https://bit.ly/2DMXaLt>

Escolhemos como exemplo a Nota Orientativa 2018.13, da plataforma eSocial, que traz orientações sobre a folha de 13º Salário. Em 2014, o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial) foi instituído por meio do Decreto Federal nº 8373. O eSocial é o sistema por meio do qual os empregadores e empregadoras comunicam ao Governo, de forma unificada, as informações relacionadas aos trabalhadores e trabalhadoras, como vínculos, contribuições previdenciárias, folha de pagamento, etc. Usaremos este documento como exemplo, mas lembre-se de tentar aplicar as orientações a um documento do seu órgão ou contexto de trabalho.

Antes de começar a escrever um texto ou revisar seu conteúdo, é importante entender o contexto deste documento. Para isso, existem quatro perguntas fundamentais: Por quê, Para quê, O quê e Como. Essas perguntas vão te ajudar a entender melhor seu documento e orientar a escolha do conteúdo de acordo com o contexto.

Para ilustrar a aplicação dessas perguntas, vamos usar como exemplo uma Carta de serviços ([entenda o que é uma Carta de Serviços](#)), um documento que explica como solicitar ou acessar um determinado serviços público. Escolhemos trabalhar com um exemplo de uma carta de serviço que orienta a pessoa como renovar seu documento de identidade.

1. Por que esse documento está sendo ou foi escrito?

Reflita sobre qual a necessidade de se escrever o documento. Faça uma lista com a(s) justificativa(s) desse documento existir.

No nosso exemplo, a Carta de Serviços foi escrita porque:

- os serviços devem ser fáceis de acessar;
- o governo precisa deixar claro para as pessoas como acessar os serviços; ou até
- a lei exige que esse documento seja feito.

2. Para que esse documento existe? Ou seja, o que esse documento busca atingir?

Uma boa maneira de responder a essa pergunta é listar o que você quer que o leitor ou leitora faça após ler o documento ou quais os resultados ou efeitos que espera com ele.

Antes de começar a escrever um texto ou revisar seu conteúdo, é importante entender o contexto deste documento.

**Priorize
as informações
do seu
documento
levando em
consideração
as respostas do
por quê e
para quê.**

Por exemplo:

A carta de serviços existe para: (ponto de vista de quem faz o documento)

- explicar um serviço público para a população; e
- explicar como as pessoas podem solicitá-lo;

Após ler a carta de serviço, a pessoa deve ser capaz de: (ponto de vista de quem vai utilizar o documento)

- entender os documentos necessários para solicitar o serviço;
- entender quando pode solicitar o serviço;
- (ação) solicitar a renovação da sua carteira de identidade.

3. O que deve estar no meu documento? Priorize as informações do seu documento levando em consideração as respostas do por quê e para quê. Essas respostas vão te ajudar a entender quais são as principais informações que devem estar no documento e qual é a principal mensagem que o documento deve passar para o leitor ou leitora.

Por exemplo: a principal informação que deve estar na Carta de Serviço são as etapas para a pessoa solicitar a renovação do documento. Com essas etapas bem descritas e compreensíveis, ela será capaz

de realizar a ação principal para a qual o documento existe: solicitar a renovação da carteira de identidade.

4. Como organizar as informações?

Além de escolher as principais informações que devem estar no seu documento, é importante pensar na ordem em que essas informações devem ser apresentadas. O que é preciso saber primeiro? Lembre-se que as pessoas tendem a memorizar as primeiras informações que aparecem no texto. Por isso, dê destaque para o conteúdo mais importante logo no início do texto.

Por exemplo:

- a primeira informação que a pessoa deve ler quando abre a carta de serviço é o nome do serviço (nesse caso, “Renove sua Carteira de Identidade”);
- depois a explicação do que é o serviço;
- por último o passo a passo para solicitar o serviço.

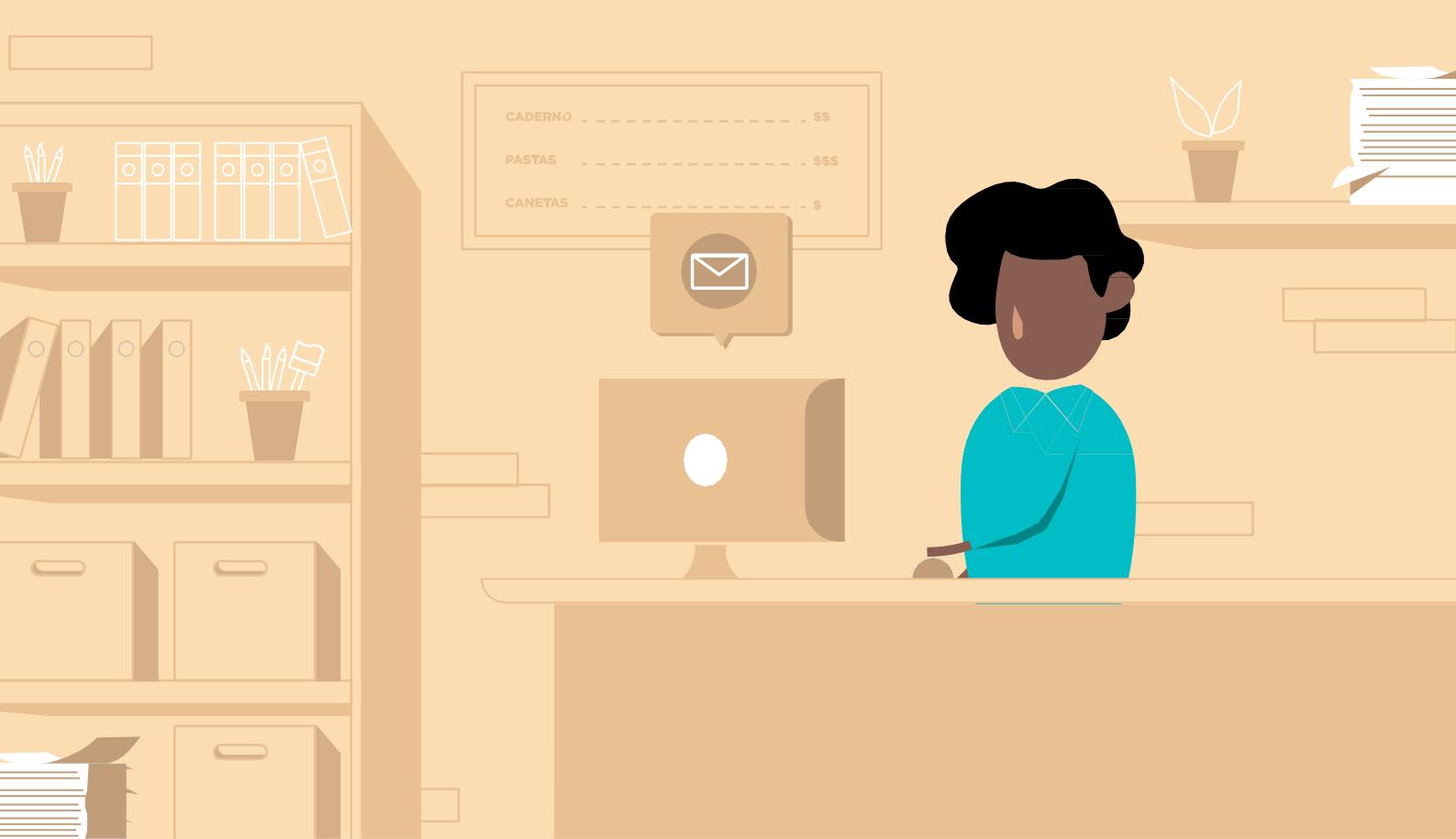
Use esse momento para pensar sobre o documento antes de começar a escrever ou revisar. Isso vai te ajudar a organizar melhor as ideias e fazer com que seja mais fácil comunicar as informações. •



Lições Aprendidas:

Ao final desta aula esperamos que você tenha aprendido que:

- 1) Antes de escrever o texto ou revisar seu conteúdo, é importante entender o contexto do documento. Existem quatro perguntas que são fundamentais de se fazer para se entender o contexto de um texto: Por quê, Para quê, O quê e Como.
- 2) A primeira pergunta que deve ser feita é **Por que** esse documento está sendo ou foi escrito? Entendendo a necessidade do documento existir te ajudará a ter mais clareza sobre o documento.
- 3) A segunda pergunta se relaciona com os objetivos do documento. **Para que** esse documento existe? O que esse documento busca atingir, o que queremos do leitor ou leitora após a leitura do documento?
- 4) Após pensar no contexto e nos objetivos, devemos priorizar o conteúdo do documento. **O que** deve estar no meu documento? Quais são as **principais informações** que devem estar presentes, qual é a principal mensagem que o documento deve passar para o leitor ou leitora?
- 5) Além de escolher as principais informações que devem estar no seu documento, é importante pensar na ordem dessas informações. **Como** organizar as informações? Qual informação deve aparecer primeiro?



Pense no seu público alvo

Após entender melhor o contexto do documento, é preciso entender para quem ele está sendo escrito, ou seja, o seu público-alvo. Saber com quem se fala é fundamental para escolhermos qual linguagem utilizar. Adequar a linguagem ao público alvo significa pensar sobre qual é a melhor forma de se comunicar com as pessoas. Podemos nos perguntar, por exemplo, qual o contexto de vida de cada pessoa, qual o contexto em que a mensagem vai ser lida, como organizar as informações do documento e como prever possíveis dúvidas.

Mas afinal, o que é o público-alvo de um serviço ou documento?

Público-alvo é o grupo para o qual ações (sociais, políticas, econômicas, de marketing, etc.) serão direcionadas. Para conhecer esse público podemos identificar algumas características comuns, ou padrões, como idade, nível de escolaridade, contexto social em que ela está inserida, e padrões gerais de comportamento.

Áreas do mercado como o marketing, publicidade e design de produtos¹ e serviços já utilizam o conceito de público alvo como eixo principal de todas as suas ações. Ou seja, a opinião, experiência e voz do público-alvo estão sempre presentes durante o planejamento, desenho e implementação das ações.

No caso do setor público, não poderia ser diferente. A oferta dos serviços públicos é universal e impessoal, mas isso não exclui

a necessidade de pensar no público-alvo. Pelo contrário, formular as políticas, programas e serviços públicos conhecendo melhor as pessoas impactadas ajuda a identificar demandas, possíveis barreiras de acesso e estratégias para oferecer o serviço. Por exemplo, ao se desenhar um serviço de atendimento e denúncia à violência doméstica é muito importante saber quem são as pessoas mais afetadas por esse tipo de violência. Isso ajuda a se pensar em ações para combatê-la, seja na criação de casas abrigo, delegacias especializadas, assim como em quais lugares cada um desses pontos de atendimento e acolhimento serão criados. Nesse caso, o público-alvo pode ser mulheres, crianças ou pessoas idosas. Assim, é fundamental pensar em como seria a experiência de cada um desses públicos para acessar esse serviço.

Documentos públicos devem passar por esse diagnóstico também. Pensar quem são os usuários e as usuárias do documento, quais são suas características, idade, faixas de renda, escolaridade, gênero etc, é fundamental para se pensar o conteúdo do documento, e também a forma como ele será comunicado. Além disso, se fazer perguntas como “quem eu espero que acesse esse serviço ou documento?”, “o que essa pessoa espera ao acessar?” e “quais as possíveis dificuldades que essa pessoa terá ao acessar?” ajuda a pensar em quais informações colocar ou não no documento.

A partir da resposta a essas perguntas,

Público-alvo é o grupo para o qual ações (sociais, políticas, econômicas, de marketing, etc.) serão direcionadas.

¹ Design: O design de um produto ou o seu “desenho”, é o processo de colocar a ideia de um produto no papel, criar o seu projeto, para então, colocá-lo em prática.

Design de produtos e serviços: Aplicação dos conhecimentos e abordagens do design para criar e gerenciar um produto ou serviço. A área usa de tais conhecimentos para projetar a forma como as pessoas vão interagir com o serviço e como ele será entregue para os clientes.

você pode identificar e sistematizar padrões dentro do público-alvo, e a partir daí construir personas. Personas são representações dos tipos de pessoas que utilizam o serviço ou leem o seu documento. Descobrir esses padrões ajuda a conhecer os diferentes tipos de usuários e usuárias, entendendo seu contexto, comportamento e necessidades individuais. Assim, fica mais fácil identificar quais são os desafios ou problemas que podem surgir.

E quando meu público alvo é muito diverso?

Imagine que três pessoas de idades diferentes ou escolaridades diferentes ou simplesmente comportamentos diferentes acessam o portal E-social e leem a Nota Orientativa sobre o 13º salário. A primeira pessoa é um homem de 42 anos, vendedor de uma loja e que concluiu apenas o 1º grau. A segunda pessoa, é uma mulher de 30 anos, gerente de uma empresa de cosméticos e tem ensino superior completo. Já a terceira pessoa, é uma senhora de 60 anos, aposentada, que não teve acesso ao ensino formal.

As três procuram informações sobre o 13º para si, ou para seus familiares. Ou seja, são diferentes perfis solicitando um mesmo serviço. Pela variedade de características, o nível de dificuldade que enfrentarão para compreender as informações do documento também é diferente. O que pode parecer simples para uma, pode não ser simples para outra.

Nesse caso, sempre devemos escolher as pessoas que terão maior dificuldade de compreensão como público-alvo padrão. Pense nessas pessoas para escrever o seu documento.

Para organizar as informações sobre o seu público-alvo, você pode acessar a [Folha de Persona](#). As perguntas devem ser respondidas com o objetivo de conhecer e entender melhor o público-alvo do documento.

1. Quem vai ler esse documento?

Quem são as pessoas que terão acesso a ele? É só um perfil ou mais de um? Pense sobre as características principais dessas pessoas.

2. O que meu público alvo já sabe sobre o assunto?

Quais as informações que o meu público-alvo já teve acesso, antes de ler o documento? O que ele sabe sobre o serviço? Que informações tem?

3. O que precisa saber?

Quais são as informações que o público-alvo não tem acesso? Essas informações deverão ser conteúdo fundamental do seu documento.

4. Quais dúvidas tem?

Por último, queremos que você pense nas dúvidas que o público-alvo pode ter e que podem ser o motivo pelo qual procurou informações no documento. Além disso, pense também nas dúvidas que podem surgir durante a sua leitura. A ideia aqui é antecipar essas dúvidas e se possível já responder ou oferecer caminhos para que elas sejam esclarecidas. •

**Personas
são
representações
dos tipos de
pessoas que
utilizam o
serviço ou
leem o seu
documento.**



Lições Aprendidas:

Ao final desta aula esperamos que você tenha aprendido que:

- 1) Depois de entender o contexto do documento, é preciso entender para quem ele está sendo escrito, ou seja, o seu público-alvo. Saber com quem se fala é fundamental para escolhermos a linguagem a ser utilizada, pensando na forma de comunicação que melhor se encaixa em cada contexto, como organizar as informações, e como prever as dúvidas que poderão surgir a partir da leitura.
- 2) Público-alvo é o grupo para quem as ações serão direcionadas. Para conhecer esse público podemos identificar algumas características comuns, ou padrões - como idade, nível de escolaridade, contexto social em que a pessoa está inserida e padrões gerais de comportamento.
- 3) Por meio de perguntas a respeito do público-alvo, é possível construir as personas, que são os padrões de público-alvo do serviço ou documento. Não são representações de pessoas reais, mas exemplos de pessoas que podem compor aquele público alvo. A descoberta de padrões ajuda a conhecer os diferentes tipos de usuários e usuárias, entendendo seu contexto, comportamento e necessidades individuais.
- 4) Diferentes perfis podem ter diferentes níveis de dificuldade para ler e compreender um documento. O que pode parecer simples para uma pessoa, pode não ser simples para outra. Quando temos públicos-alvo distintos, devemos considerar o grupo que terá mais dificuldade para entender o documento.

Material Complementar



Pesquisas e artigos

A origem das personas por Alan

Cooper Artigo disponível em inglês em:

https://www.cooper.com/journal/2008/05/the_origin_of_personas/

Como inovar: um guia sobre personas a partir do design.

Disponível em:

<https://escoladesignthinking.echos.cc/blog/2017/07/como-inovar-um-quia-sobre-personas/>

Use as orientações de Linguagem Simples

Até aqui, vimos:

- Os problemas concretos que a linguagem complexa traz, tanto para a população quanto para os servidores e as servidoras;
- As 5 etapas para simplificar a linguagem de um documento ou texto;
- A importância de pensar no documento antes de começar a escrever;
- A importância de pensar no público-alvo do documento.

Mas afinal, como utilizar a Linguagem Simples na hora de escrever seu documento?

Para te ajudar a escrever ou revisar seu documento, vamos mostrar 10 orientações de Linguagem Simples. Elas são

um conjunto de técnicas práticas que você pode usar na hora de escrever ou revisar um texto.

As orientações podem ser divididas em 3 grupos, que abordam diferentes aspectos do documento e da linguagem. São eles:

- Escolha das Palavras
- Estrutura das Frases
- Apresentação do Documento

Como você pode ver, partimos do menor elemento do texto, que é a palavra, passamos pela frase, e só então pensamos na apresentação do documento. Mas os três aspectos se misturam tanto no momento de começar a escrever um texto do zero, quanto na hora de revisar um documento.

As orientações podem ser divididas em 3 grupos, que abordam diferentes aspectos do documento e da linguagem.

Escolha das Palavras

O primeiro grupo de orientações trabalha a **escolha de palavra**, considerando a importância da escolha de palavras simples e usuais, que sejam do conhecimento do seu leitor ou leitora. Além disso, as orientações também consideram o uso de uma linguagem inclusiva, considerando sua importância para representar e aproximar todas as pessoas do governo. Neste grupo, veremos 5 orientações.

1) Evite o uso de siglas, jargões e termos técnicos

Uma característica bastante marcante da linguagem do governo é o excesso de siglas e termos técnicos para se referir a órgãos e procedimentos. Já os jargões são termos específicos comuns a um determinado grupo de pessoas. A chance de uma pessoa que não pertence a esse grupo entender a palavra é baixa.

EXEMPL

O



A entidade chegou a peticionar contra a operação



A entidade chegou a entrar com uma ação judicial contra a operação

Tenha cuidado com as siglas. Embora sirvam para agilizar a linguagem, existem muitas siglas que as pessoas não conhecem o significado. Em especial as siglas que representam órgãos e serviços, e que mudam com muita frequência.

Imagine a seguinte situação: Você, dona ou dono de uma pequena papelaria em seu bairro, recebeu um aviso de cobrança do **imposto sobre o serviço** e precisa parcelar o valor para não ficar em dívida com a Prefeitura. Você procura no site informações sobre o pagamento de impostos e encontra a seguinte lista de serviços

Você tem dificuldade em saber a qual programa de parcelamento aderir, porque não encontra nas opções de parcelamento o nome do imposto que deseja parcelar. Além disso, não consegue entender a maioria dos termos que aparecem no site. Isso acontece, porque o Imposto Sobre o Serviço, assim como muitos impostos e serviços, aparece no site da Prefeitura através de sua sigla, “ISS”:

Figura 2: Informações sobre o Imposto Sobre o Serviço

Parcelamento de débitos

Regularize suas pendências com a Prefeitura de São Paulo por meio do Programa de Parcelamento Incentivado (PPI) ou do Programa de Parcelamento Administrativo de Débitos Tributários (PAT). Saiba quais dívidas podem ser parceladas em cada programa e conheça as condições para a adesão.

Programa de Parcelamento Incentivado (PPI)

Se você aderiu ao Programa de Parcelamento Incentivado (PPI) e deseja imprimir o Damps on-line acesse a seção “2ª Via Damps” ou a seção “Acompanhamento” da página PPI Web. Para acessar esse último serviço é necessário possuir a Senha Web.

Parcelamento Administrativo de Débitos Tributários (PAT)

Pague seus débitos de ISS, ITBI, TFE e TFA, não inscritos na Dívida Ativa, em até 60 parcelas mensais. Podem ser incluídos no parcelamento, débitos espontaneamente confessados pelo contribuinte ou originários de autos de infração.

Programa de Regularização de Débitos (PRD)

Se você aderiu ao Programa de Regularização de Débitos (PRD), acesse para fazer o acompanhamento do parcelamento ou a impressão das parcelas.

Parcelamento de débitos

Regularize suas pendências com a Prefeitura de São Paulo por meio do Programa de Parcelamento Incentivado (PPI) ou do Programa de Parcelamento Administrativo de Débitos Tributários (PAT). Saiba quais dívidas podem ser parceladas em cada programa e conheça as condições para a adesão.

Programa de Parcelamento Incentivado (PPI)

Se você aderiu ao Programa de Parcelamento Incentivado (PPI) e deseja imprimir o Damps on-line acesse a seção “2ª Via Damps” ou a seção “Acompanhamento” da página PPI Web. Para acessar esse último serviço é necessário possuir a Senha Web.

Parcelamento Administrativo de Débitos Tributários (PAT)

Pague seus débitos de ISS, ITBI, TFE e TFA, não inscritos na Dívida Ativa, em até 60 parcelas mensais. Podem ser incluídos no parcelamento, débitos espontaneamente confessados pelo contribuinte ou originários de autos de infração.

Programa de Regularização de Débitos (PRD)

Se você aderiu ao Programa de Regularização de Débitos (PRD), acesse para fazer o acompanhamento do parcelamento ou a impressão das parcelas.

**EXEMPL
O**



CNJ



**Conselho
Nacional de
Justiça**

Esse é um problema bastante comum não apenas no meio virtual. O ideal é evitar ao máximo o uso das siglas e termos técnicos, mas caso seja necessário utilizá-las, explique o seu significado após a primeira vez que ela aparecer no texto. Isso também vale para as siglas que são mais conhecidas do que o seu significado, como RG e CPF.

2) Não use termos pejorativos, discriminatórios e palavras estrangeiras.

Termos pejorativos são aqueles com sentido negativo ou depreciativo, usados para ofender ou humilhar alguém. Observe a frase a seguir, por exemplo:

O Advogado deverá pagar indenização a Advocacia-Geral da União por denegrir imagem do diretor

Segundo o dicionário Aurélio, a palavra denegrir é definida por “tornar negro, escurecer” e, na frase, tem o sentido negativo de “manchar a imagem”. Assim são diversas outras palavras e expressões da Língua Portuguesa, como por exemplo: mulata, lista negra, macumbeiro, etc. Embora muitas pessoas usem essas palavras sem saber sua origem, são expressões que reforçam um estereótipo negativo da população negra.

No caso de “denegrir”, o termo pode ser facilmente substituído por “difamar”, sem que se perca o sentido da frase. Outros termos como judiar (que vem do termo “judeu”), homossexualismo (que utiliza o sufixo ismo, que se refere a doenças) ao invés de homossexualidade, e travaco, também têm origem discriminatória, e não devem ser usados, com o risco de ofendermos o leitor ou leitora, e principalmente, de reforçar atitudes discriminatórias.

Além disso, usar palavras amigáveis pode melhorar o entendimento do seu documento. Se você tiver dúvidas sobre quais termos podem ser discriminatórios, no material complementar desta aula indicamos uma tabela com alguns desses termos.

Nessa dica também se incluem palavras em línguas estrangeiras, como o inglês e o francês, que não fazem parte do vocabulário da maior parte da população. Boa parte da população brasileira já enfrenta dificuldades para compreender textos escritos em português, então tente substituir termos em outros idiomas por palavras com o mesmo significado em português.

**EXEMPL
O**



**O processo deve ser
realizado por alguém
que possua expertise no
tema**



**O processo deve ser
realizado por alguém
que seja especialista no
tema**

3) Não use termos sexistas

Como mencionamos na orientação 2, sobre não usar termos pejorativos e discriminatórios, esta orientação segue a mesma lógica. Baseia-se no fato de que uma das formas mais comuns de se transmitir discriminação é por meio da língua, pois, como dissemos em outras aulas, a linguagem é parte da cultura, e por isso reflete valores e pensamentos da sociedade.

Não há uma linguagem neutra na língua portuguesa, como acontece em idiomas como o inglês. As palavras são usadas nos dois gêneros, no feminino ou no masculino. Por isso, é importante avaliar se a forma como utilizamos a distinção de gênero pode contribuir ou não para reforçar estereótipos ou para distanciar o público-alvo do serviço.

Você provavelmente já ouviu e já usou frases como as colocadas a seguir:

“direito do consumidor”

“os jovens de hoje”

Essas frases estão de acordo com a norma culta da Língua Portuguesa, que indica o uso do gênero masculino quando nos referimos a um grupo com homens e mulheres.

No entanto, quando escrevemos para um público-alvo de homens e mulheres buscando a maior eficácia possível na comunicação, é importante que o leitor ou leitora se sintam incluídas como público-alvo daquela mensagem.

Nesses casos, o ideal é usar as palavras nos dois gêneros ou o plural indefinido, como “pessoas idosas” no lugar de “idosos”. Dessa forma garantimos que todas as pessoas se sintam incluídas no que foi comunicado.

“Este é um direito básico que deve ser garantido a todo cidadão”

“Este é um direito básico que deve ser garantido a todo cidadão e cidadã”

Para tentar evitar a linguagem sexista, algumas pessoas substituem por @ ou x, como tod@s ou todxs. Esse formato de escrita não deve ser utilizado, já que pode atrapalhar a leitura e tornar a compreensão mais difícil. O ideal é usar os dois gêneros ou termos neutros.



4) Não use palavras “difíceis” para seu público

“Palavras difíceis” podem variar de acordo com o público alvo. Por isso é importante sempre pensar para quem você está escrevendo, como foi mostrado na aula 8. Lembre também que, na aula sobre o público alvo, aprendemos que: quando o público alvo é muito diverso, devemos sempre escrever pensando nas pessoas que terão maior dificuldade de ler. E é nelas que se deve pensar quando avaliamos a dificuldade das palavras.

Palavras difíceis são aquelas **desconhecidas ou que não sejam tão usadas** no dia a dia do seu público. Se pergunte: essa palavra é usada pela maior parte da população? Se a resposta for não, você pode substituí-la por um sinônimo ou expressão equivalente.

Palavras como “concomitantemente”, “outrossim”, “subsidiariamente”, fazem parte de um vocabulário muito formal, bastante comum nos contextos acadêmico e jurídico. Essas palavras podem não fazer parte do vocabulário de quem lê seu documento, o que dificulta muito a compreensão da mensagem a ser passada. Ao buscar por um sinônimo, você poderá trocá-las por palavras de mesmo significado, porém mais usuais. O uso de um vocabulário simples garante que seu texto ou documento seja compreendido pelo leitor ou pela leitora.



Concomitantemente;
Outrossim;
Subsidiariamente.

EXEMPL

O



Ao mesmo tempo;
Também;
De forma secundária.



5) Use verbos que expressam ação direta A função dos verbos é a de expressar uma ação, mas nem todos os tempos e modos verbais expressam a ação de forma direta. Alguns expressam possibilidades de ação, como **Talvez eu ouça música**; outros indicam dúvida ou desejo, como **Tomara que ele mude de atitude**.

Além disso, muitas vezes usamos outras palavras para expressar a ação no lugar dos verbos. Como por exemplo: **faça a identificação do candidato**. Nesse caso a ação principal é a de identificar, que está descrita por meio do substantivo identificação e não do verbo da frase.

Mas, o que queremos chamar a atenção nesta orientação não é sobre a gramática. O importante é deixar as ações do seu texto diretas e fáceis de identificar. Nos casos em que outras palavras estão desempenhando o papel dos verbos (como as palavras “identificação”, “processamento”, “requisição”, “realização”), simplifique trocando por verbos de ação direta. Usar uma **ação**, através do verbo, torna a frase mais fácil de entender.

Prefira verbos que deixem claro a ação a ser feita, como: **faça, use, identifique, preencha** etc. Assim, não haverá dúvidas sobre qual ação se espera do público alvo.

EXEMPL O

Identificação
Substantivo atuando como verbo



Identificar
Verbo que expressa ação direta



Estrutura das frases

O segundo grupo de orientações trabalha a estrutura da frase, pensando na importância de escrevermos frases curtas e diretas para facilitar a compreensão de quem for ler o texto. Neste grupo, veremos 2 orientações..

6) Evite escrever frases com mais de 20 palavras

Para evitar problemas de compreensão, o ideal é que as frases sejam objetivas, indo direto ao ponto, sem muitos rodeios. Frases muito longas causam confusão e dificultam a compreensão e a clareza do comunicado. Utilize como exemplo a frase abaixo:

A frase, além de trazer informações desnecessárias, não tem nenhuma pausa ao longo das **70 palavras**. Veja como ela ficaria se tentarmos passar a mesma mensagem mantendo a média de 20 palavras por frase:

O uso de pontos finais para quebrar o texto em frases menores, é uma das formas de torná-lo mais objetivo. Um texto mais limpo visualmente, pode também ajudar as pessoas a entenderem as informações. Você pode começar tirando as palavras que não são essenciais e não fazem diferença para o sentido da frase.



EXEMPLO

"Evite frases exageradamente longas pois estas dificultam a compreensão das ideias nelas contidas e, por conterem mais que uma ideia central, o que nem sempre torna o seu conteúdo acessível, forçam, dessa forma, o pobre leitor a separá-las nos seus diversos componentes de forma a torná-las comprehensíveis, o que não deveria ser, afinal de contas, parte do processo da leitura, hábito que devemos estimular através do uso de frases mais curtas."



"Evite frases longas, pois estas dificultam a compreensão. Por conterem mais que uma ideia central, forçam o leitor a separá-las em partes menores para poder entender seu significado. Este seria um trabalho a mais, que pode ser evitado através de frases mais curtas."

7) Dê preferência ao uso de frases em ordem direta

Leia a frase a seguir:

“Os requerimentos essenciais para a realização da conferência foram entregues pela coordenadora”

O que há de errado com ela? Em uma primeira leitura, essa frase pode soar natural. Mas qual a informação mais importante da frase? Nesse caso, pode ser quem entregou os requerimentos, ou seja, quem realizou a ação que estamos comunicando. Mas, vemos que essa informação está no final da frase.

Na Língua Portuguesa, geralmente colocamos o responsável pela ação no início, pois assim não há risco de ambiguidade, duplo sentido, etc. É o que chamamos de **ordem direta**, ou seja, frases escritas na ordem de Sujeito > Verbo > Predicado.

Ao seguir essa dica, podemos dar preferência a frases como “A servidora escreveu o documento”, ao invés de “O documento foi escrito pela servidora”. Assim, ao deixar claro logo no início da frase quem é responsável pela ação comunicada, a frase fica mais simples de entender para quem está lendo.

Assim, invertendo a ordem da frase sem que ela perca seu sentido, ela ficaria dessa forma:

“A coordenadora entregou os requerimentos essenciais para a realização da conferência”

Muito mais fácil, não?

Apresentação do documento

O terceiro e último grupo de orientações trabalha a **apresentação do documento**. Embora não pareça, um documento bem organizado e formatado faz total diferença para a compreensão de quem vai ler. Para além de contribuir para um visual mais convidativo e estimular a leitura, a formatação do texto pode facilitar a compreensão da mensagem e auxiliar o leitor ou leitora a encontrar as informações com uma simples “passada de olho”.

Neste grupo, veremos 3 orientações que reúnem dicas de como simplificar o documento alterando sua formatação.

Use títulos e subtítulos para organizar o seu documento.

Essa orientação tem a ver com o uso de títulos e subtítulos para organizar o conteúdo do seu documento. O uso desses indicadores ajuda o leitor e a leitora

a identificar a informação importante de forma rápida. O título é fundamental para que a pessoa que for ler possa saber, logo de início, o assunto principal do texto. Ele deve ser deixado em destaque, por exemplo, em negrito logo no início do documento.

Já os subtítulos, servem para “quebrar” o texto em partes menores, e assim ajudar na compreensão e visualização, principalmente no caso de documentos mais extensos. Os subtítulos, devem obedecer um padrão e seguir uma lógica: se o primeiro subtítulo for deixado em negrito ou itálico, os subtítulos seguintes de mesmo nível devem seguir a mesma formatação.

Mas como saber quando usar e como escolher títulos e subtítulos?

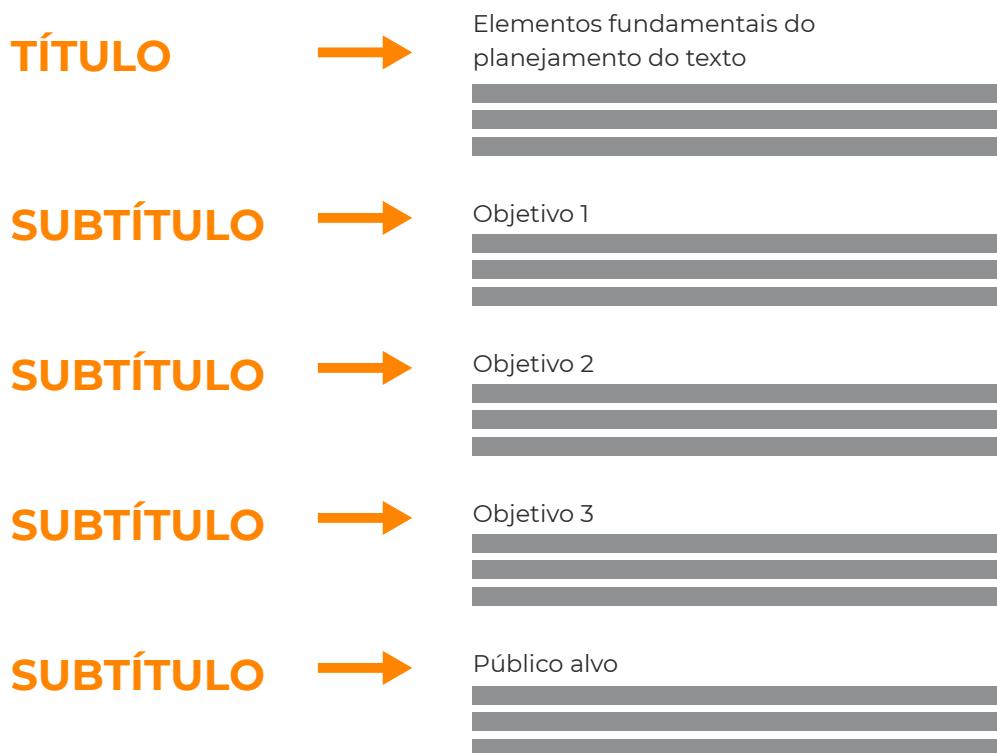
O título deve resumir o conteúdo do seu texto, para que antes de ler a pessoa já tenha ideia do que pode encontrar. Para isso, pense nas palavras-chave do seu texto e escolha qual deve estar no título do documento.

Os subtítulos devem ser utilizados para indicar mudanças de conteúdo ao longo do texto, ou para ressaltar uma parte do conteúdo que for importante.

Leia cada trecho do seu texto e se pergunte: Qual é a ideia central deste trecho?

Assim como os títulos, os subtítulos devem dar a ideia geral daquele trecho do texto.

Figura 3: Usando títulos e subtítulos



9) Use elementos visuais, como diagramas, tabelas e gráficos.

Outra dica é usar elementos visuais para ilustrar o seu documento. Esses elementos são um bom recurso para apresentar informações numéricas como dados, numerações, etc. Além disso, são uma forma de tornar o documento mais atrativo e convidativo para quem tem dificuldade de leitura ou compreensão de textos. Faz diferença se é um texto de 10 parágrafos seguidos, ou se entre um parágrafo e outro existem recursos visuais que ajudam na compreensão.

Gráficos, tabelas e diagramas apoiam o leitor e leitora a compreender o conteúdo do texto.

Mas cuidado! Os elementos visuais devem ser escolhidos com atenção, para que não compliquem a leitura.

Gráficos podem ser usados para apresentar um conjunto grande de dados numéricos. Já as tabelas podem ser usadas para

organizar informações, como números, nomes ou características. Diagramas podem ser utilizados para explicar um processo que possui algumas etapas.

É muito importante pensar no porquê você está apresentando um certo tipo de informação. Assim vai ser mais fácil escolher qual elemento visual você pode usar.

Um lembrete importante é que todas as imagens, ilustrações ou gráficos, precisam ter também uma descrição por escrito, com a hashtag #ParaCegoVer, pensando em acessibilidade e na inclusão de pessoas com deficiência visual. Você pode acessar a Cartilha de Acessibilidade da Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência da Cidade de São Paulo com as orientações para acessibilidade, disponível no link abaixo:

https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/pessoa_com_deficiencia/cartilha-acessibilidade-de-web-fasciculo.pdf

Figura 4: Utilizando elementos gráficos



10) Use marcadores de tópicos quando precisar separar informações dentro de um parágrafo.

A última orientação tem a ver com o uso de tópicos para ajudar a organizar informações como listas de documentos, passo a passo de um processo, etc. Quando a pessoa procura por alguma informação

importante, faz muita diferença se a informação estiver no meio do texto, junto com uma série de outras informações, ou se estiver fora do texto, em destaque, organizada em tópicos.

Veja o exemplo a seguir:



Você vai precisar do seu documento de identificação e comprovante de residência

EXEMPL O



Você vai precisar de:

- **documento de identificação**
- **comprovante de residência**

Esperamos que com essas orientações você possa formatar seu documento para ele ficar mais simples e fácil de entender.

Agora, vamos aprender na prática como usar as orientações. Você pode fazer a atividade de diagnóstico no documento escolhido por você ou no nosso [documento exemplo](#).

Primeiro, você deve pensar na escolha das frases e palavras do documento usando os dois primeiros grupos de orientações. Lembre que usar palavras amigáveis pode melhorar o entendimento do seu documento pelas leitoras e leitores, assim como a forma como as frases são construídas também têm impacto para o seu público alvo.

Em seguida, você irá aplicar cada uma das orientações utilizando canetas de diferentes cores. Faça uma marcação de cada vez. Esse momento é só para marcar, não se preocupe em ajustar.

[Acesse aqui as orientações de diagnóstico.](#)

1) Sublinhe de azul jargões, termos técnicos e siglas (somente siglas desconhecidas que não estejam explicadas). (exemplo: PMSP / Brainstorm / Requerente)

2) Sublinhe de roxo termos pejorativos, discriminatórios e termos em inglês. (exemplo: termos que reforçam estereótipos e reproduzem preconceitos - mula-ta(o), denegrir, inveja branca, judiar; termos como "feedback", "invite", "coffee break")

3) Sublinhe de preto termos sexistas. (exemplo: uso do masculino como padrão - cidadão, usuário, os alunos)

4) Sublinhe de verde palavras difíceis para o seu público-alvo. (exemplo: concomitantemente, outrossim, subsidiariamente)

5) Grife de verde substantivos que atuam como verbo. (exemplo: realização, processamento, identificação)

6) Sublinhe de vermelho as frases que não estão em ordem direta. (sujeito, verbo, predicado) (exemplo: “Feitas as devidas modificações, o processo seguiu normalmente”)

7) Grife de amarelo frases com mais de 20 palavras. Aqui, você deverá grifar todas as frases com mais de 20 palavras.

8) Circule de azul parágrafos ou trechos que poderiam conter títulos ou subtítulos.

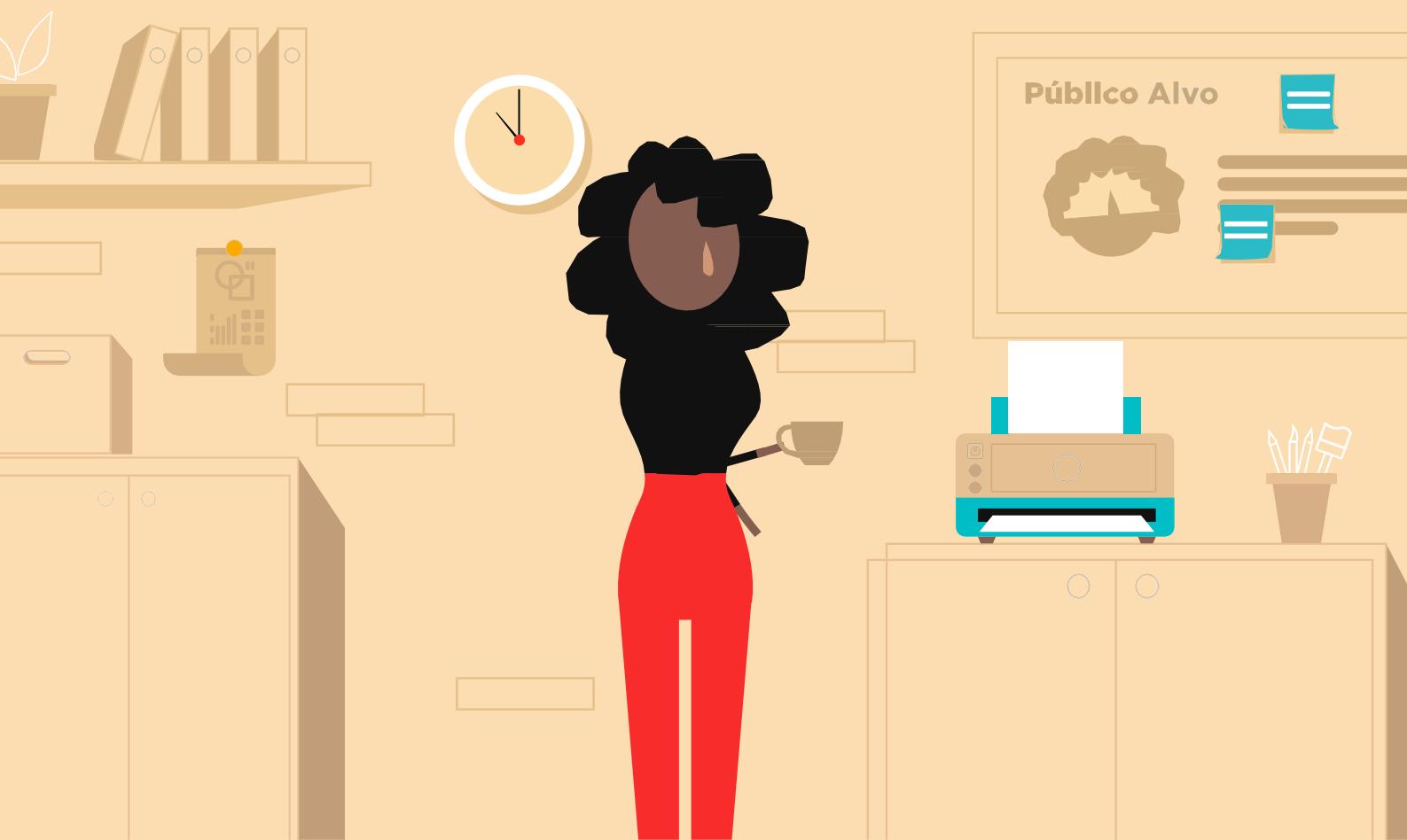
9) Circule de vermelho trechos que poderiam ser substituídos por figuras, tabelas, ou gráficos. (exemplo: informações numéricas, dados)

10) Circule de amarelo informações que poderiam ser organizadas e destacadas através de tópicos. (exemplo: lista de documentos elencada no meio do texto, passo a passo para solicitar algum serviço ou benefício)



Dica!

Veja como fica o documento exemplo com as marcações no link: <https://bit.ly/3h48vly>
Antes de ir para a próxima etapa, quais alterações você faria com base em todas as orientações grifadas no documento?





Lições Aprendidas:

Ao final desta aula esperamos que você tenha aprendido que:

- 1) As 10 Orientações de Linguagem Simples são um conjunto de técnicas práticas para usar no momento de escrever um texto ou documento a partir do zero ou de fazer a revisão de um documento já pronto. As orientações são divididas em 3 grupos:
 - 2) O primeiro grupo de orientações trabalha a **escolha de palavra**. É importante escolhermos palavras simples e usuais, que sejam do conhecimento do nosso leitor ou leitora. Além disso, as orientações levam em consideração o uso de uma linguagem inclusiva por parte do Poder Público. Neste grupo, vimos 5 orientações:
 - Evite o uso de siglas, jargões e termos técnicos.
 - Não use termos que sejam pejorativos e discriminatórios e palavras estrangeiras.
 - Não use termos sexistas.
 - Evite usar palavras “difíceis” para seu público.
 - Use verbos que expressam ação direta.
 - 3) O segundo grupo de orientações trabalha a **estrutura da frase**, pensando na importância de escrevermos frases curtas e diretas para facilitar a compreensão de quem for ler o texto. Neste grupo, vimos 2 orientações:
 - Escreva as frases na ordem direta.
 - Evite escrever frases com mais de 20 palavras.
 - 4) O terceiro e último grupo de orientações trabalha a **formatação do documento**. Embora não pareça, um documento bem organizado e formatado contribui para um visual mais convidativo e estimula a leitura. A formatação do texto tem como objetivo facilitar a compreensão da mensagem e auxiliar o leitor ou leitora a encontrar as informações com uma simples “passada de olho”.
Neste grupo, vimos 3 orientações que reúnem dicas de como simplificar o documento alterando sua formatação:
 - Use títulos e subtítulos para organizar o seu documento.
 - Use elementos visuais, como diagramas, tabelas e gráficos.
 - Use marcadores de tópicos quando precisar separar informações dentro de um parágrafo.
- 5) Como aplicar as orientações na prática, através do diagnóstico do documento.

Teste a linguagem com o público-alvo do documento

Na aula anterior vimos como aplicar as orientações de Linguagem Simples nos documentos, pensando sobre o documento, sobre o público alvo e sobre a linguagem. A próxima etapa é garantir que a nova linguagem e formato funcionem para o seu público-alvo. E é aí que entra a etapa de teste.

As perguntas que fizemos durante o processo de identificação do público-alvo nos ajudam a entender melhor quais são as dificuldades e dúvidas dessas pessoas. Mas isso não é suficiente para identificar e compreender as necessidades e expectativas reais de quem vai ler o texto. Para isso, é muito importante testar seu documento!

O teste com o público-alvo nos coloca em contato com a realidade de quem vai ler o documento, seja essa leitora uma servidora pública ou uma cidadã que vai usar o serviço público. Esse processo de escuta e de incluir a voz dos usuários e usuárias durante o desenho de um serviço ou política pública ajuda a criar empatia e, assim, enxergar melhor as dificuldades e os problemas.

Lembre-se: a realidade sempre é mais complexa do que nossa capacidade de pensar sobre ela. Por mais que você tenha feito uma boa pesquisa nas fases anteriores, é muito difícil antecipar todos os problemas e necessidades do público-alvo.

É comum que eles fiquem evidentes somente quando o público tem acesso ao documento! Daí a importância de testar. Afinal, você não quer ter todo o trabalho de construir e divulgar o documento para só então perceber que ele não é tão útil como você esperava, né?

Como fazer isso?

Existem muitos métodos para isso. Em todos eles é importante se preparar para depois avaliar os resultados dessa interação com as pessoas. Nesta aula, vamos falar de dois métodos: entrevistas e questionários. Se você nunca usou esses métodos, não se preocupe. Aqui a ideia não é usar métodos acadêmicos ou científicos, vamos mostrar como usar essas ferramentas de forma simples.

Entrevistas nos ajudam a entender com maior profundidade os comportamentos, sentimentos e opiniões de quem usa o serviço ou documento avaliado. A ideia da entrevista é quase fazer uma conversa estruturada, com perguntas que vão te ajudar a guiar a fala da pessoa de forma mais livre e aberta. Já o questionário geralmente é aplicado para mais pessoas, e é uma forma de coletar percepções mais gerais. Por isso, em geral são perguntas mais diretas, com opções de resposta mais bem definidas.

As perguntas que fizemos durante o processo de identificação do público-alvo nos ajudam a entender melhor quais são as dificuldades e dúvidas dessas pessoas

Mas como e quando usar cada método?

Algumas dicas para realizar entrevistas são:

1) Identifique as pessoas que serão entrevistadas.

Escolha pelo menos duas pessoas. Uma que já conhecia o conteúdo do documento antes da simplificação e outra que vai ler o documento pela primeira vez. Assim você conseguirá perceber diferentes dificuldades e pontos de melhoria no documento.

2) Pense no formato da entrevista.

Ela pode ser presencial ou por outro meio (telefone, vídeo chamada, etc).

3) Caso seja presencial, identifique onde será realizada:

no local do serviço, em uma praça de atendimento, etc.

4) Construa um roteiro

para a entrevista. Lembre que o roteiro é apenas um guia, ou seja, podem surgir outras dúvidas ao longo da conversa e é importante estar aberto a elas. Para montar o roteiro:

- a. Antes das perguntas, explique o por quê da entrevista, e deixe claro que você está avaliando o documento e não a pessoa. Deixe um tempo para a pessoa ler o documento que você irá avaliar.
- b. Comece com perguntas para “quebrar o gelo”, para que a pessoa se sinta mais à vontade para responder as perguntas. Pergunte sobre ela, sua profissão e passatempos, por exemplo.
- c. Depois faça as perguntas sobre o documento. Você não precisa perguntar sobre cada frase do documento. É importante fazer perguntas-chave, que te ajudam a avaliar se a pessoa entendeu os principais pontos do documento.

d. Por exemplo, se o documento é um passo a passo para acessar um serviço, você não precisa perguntar sobre cada frase que explica o passo a passo. Ao invés disso faça perguntas como:

- Qual a informação mais importante do documento?
- Existe alguma parte do documento que você não achou simples?
- Você ficou com alguma dúvida?
- Você teve que reler alguma parte mais de uma vez para entender?
- Tem alguma palavra que você não entendeu?

e. Uma interação legal de ser feita durante a entrevista é dar o documento para a pessoa e deixar que ela risque, escreva e faça comentários no texto.

5) Prepare um material que te ajude na hora de registrar

o que foi falado durante a entrevista.

6) Lembre de manter uma escuta ativa.

Para isso, evite qualquer tipo de julgamento sobre quem está lendo o documento, preste atenção nas dificuldades que a pessoa demonstra, procure não se distrair com outras atividades durante o teste. Além disso, não se preocupe em justificar os erros ou explicar o conteúdo do texto. Você terá vontade de fazer isso, mas tente não fazer! Esse é um momento para escutar e aprender e assim conseguir melhorar seu documento.

Além da entrevista, você pode fazer um questionário. Algumas dicas são:

- Pense no formato de aplicação do questionário. Ele pode ser enviado pela internet, aplicado via telefone, aplicado presencialmente, etc.
- Evite fazer um questionário com muitas perguntas. Pense em quais são as respostas que você precisa ter para conferir se a linguagem está simples.
- Você pode fazer perguntas fechadas, ou seja a pessoa tem algumas alternativas definidas para escolher, ou perguntas abertas, que as pessoas podem escrever a resposta de forma livre. Pense no que quer descobrir do documento e escolha o melhor formato para isso. E claro, elabore o próprio questionário em Linguagem Simples, seguindo as orientações das aulas anteriores!

Por exemplo, você quer testar se a tabela que você colocou no seu documento está simples e compreensível.

No questionário, você poderia colocar perguntas como:

- A tabela está simples? (Sim ou Não)
- Classifique a tabela em uma escala de 1 a 3 sendo 1 Nada simples e 3 Muito simples

Já na entrevista, você poderia perguntar para a pessoa:

- O que você achou da tabela?
- O que mais te chamou atenção?
- Como você usaria a tabela?
- O que está simples e o que não está simples?

Além desses métodos, trouxemos alguns exemplos de modelos de teste de linguagem feitos por programas de simplificação da linguagem em outros países:

O Chile, em seu recém lançado Guia de Lenguaje Claro (2020), formulou uma lista com pontos que devem ser verificados após escrever um documento. Além disso, criou algumas perguntas sobre o texto para fazermos ao leitor e à leitora, com uma escala de classificação que vai de 1 a 5, sendo 1 “nada compreensível” e 5 “muito compreensível”.

Figura 5: Guia Lenguaje Claro

O que queremos medir?	Pergunta	Opções de resposta
Compreensão	Utilizando uma escala de 1 a 5, onde 1 é nada compreensível e 5 é muito compreensível, como considera que é este documento?	Nada compreensível _1_2_3_4_5 compreensível
Interesse	Utilizando uma escala de 1 a 5, onde 1 é nada interessante e 5 é muito interessante, como considera que é este documento?	Nada interessante _1_2_3_4_5 interessante
Atrativo	Utilizando uma escala de 1 a 5, onde 1 é nada atrativo e 5 é muito atrativo, como considera que é este documento?	Nada atrativo _1_2_3_4_5 atrativo
Preferência pela clareza da informação	Qual das alternativas parece te entregar a informação de maneira mais clara?	Alternativa _1 Alternativa _2

Versão adaptada e traduzida do questionário apresentado em Guía de Lenguaje Claro: ¿Cómo podemos generar una comunicación simple, clara y efectiva entre el Estado y la ciudadanía? (2020)

Figura 6: Exemplo questionário Guia Lenguaje Claro

Já o **Guía de Lenguaje Claro para Servidores Públicos da Colômbia** mostra alguns exemplos de perguntas a serem feitas a respeito do documento.

AVALIAÇÃO	SIM	NÃO	NÃO SE APlica
Objetivo			
O objetivo do documento é claro e preciso?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
O documento cumpre com seu objetivo?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Conteúdo			
O documento atende as necessidades de informação do leitor?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
O leitor saberá o que fazer depois de ler o documento?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
As informações do documento é relevante para o tema tratado?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
As informações e os detalhes são os necessários para cumprir com o objetivo?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
O documento tem começo, meio e fim?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Organização			
A organização do documento é a mais adequada?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A sequência das informações segue uma ordem fácil de identificar?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Estilo			
A linguagem é clara e simples?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
O tom é o indicado para o leitor ou leitora e ao objetivo do documento?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Palavras			
O documento contém palavras complexas que podem ser trocadas por outras mais simples?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
O documento contém palavras e frases antiquadas, formais ou ambíguas?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Versão adaptada e traduzida do questionário apresentado em Guía del Lenguaje Claro para Servidores Públicos de Colômbia (2015)



Lições Aprendidas:

Ao final desta aula esperamos que você tenha aprendido que:

- 1) Testar o seu documento com o público-alvo é fundamental para identificar e compreender as verdadeiras necessidades e expectativas de quem vai ler o texto. Você poderá encontrar outras dificuldades, para além das que já foram mapeadas na etapa em que o público-alvo foi definido.
- 2) O teste com o público-alvo nos coloca em contato com a realidade de quem vai ler o documento, seja essa leitora uma servidora pública ou uma cidadã que vai usar o serviço público. Esse processo de escuta e de incluir a voz dos usuários e usuárias durante o desenho de um serviço ou política pública, nos ajuda a criar empatia, e assim enxergar melhor as dificuldades e os problemas. Ao entender qual a dificuldade da pessoa, conseguimos elaborar uma solução que de fato atenda suas necessidades e elaborar um texto que contenha todos as informações necessárias.
- 3) Para fazer o teste com o público-alvo você pode usar diferentes métodos, como entrevista e questionário. Enquanto as entrevistas nos ajudam a entender com maior profundidade os comportamentos, sentimentos e opiniões de quem usa o serviço ou documento avaliado através de uma conversa individual, o questionário geralmente é aplicado para mais pessoas, e é uma forma de coletar percepções mais gerais.
- 4) O teste é o momento de identificar erros; por isso, mantenha a escuta ativa. Não se preocupe em justificar os erros ou explicar o conteúdo do texto. Você terá vontade de fazer isso, mas tente não fazer! Esse é um momento para escutar e aprender e assim conseguir melhorar seu documento.

Material Complementar



Pesquisas e artigos

¿Cómo podemos generar una comunicación simple, clara y efectiva entre el Estado y la ciudadanía?

O material foi preparado pelo Laboratório de Governo do Chile a partir do aprendizado gerado em projetos recentes de inovação nos quais cidadãos e funcionários públicos participaram. Disponível em espanhol em: http://lab.gob.cl/uploads/filer_public/0e/fd/0efd74c4-6aaf-4940-a-62a-7e64655ec884/quia_lenguaje_claro.pdf

Guía de lenguaje claro para servidores públicos de Colombia

Apresentação de recomendações práticas para facilitar a comunicação, principalmente escrita, entre o Estado e seu principal interlocutor, o cidadão.

Disponível em espanhol em: https://www.portaltributariodecolombia.com/wp-content/uploads/2015/07/portaltributariodecolombia_quia-de-lenguaje-claro-para-servidores-publicos.pdf

Design etnográfico em políticas públicas. GNova - Laboratório de Inovação em Governo do Governo Federal.

Apresenta uma metodologia de pesquisa que busca conhecer os problemas públicos a partir da imersão de servidores e servidoras na experiência e realidade vivida pelos cidadãos e cidadãs – suas reais necessidades, expectativas e dificuldades.

Disponível em: <http://gnova.enap.gov.br/pt/publicacoes>

Revise seu documento

Agora que você testou o documento com o público-alvo, provavelmente você tem novas sugestões de alteração do seu documento. As sugestões feitas pelo seu público-alvo são muito relevantes, já que mostram a opinião de quem vai ler o texto. O seu público-alvo vai te dizer se o seu documento está simples e o que pode melhorar. Valorize essas indicações e faça o possível para aceitar as sugestões. Lembre-se, a ideia do teste é justamente antecipar possíveis problemas de compreensão. É ótimo que esses problemas tenham aparecido no teste, e não depois que o documento for publicado. Se achar necessário, converse com as pessoas que trabalham com você para entender como é possível resolver os problemas levantados no teste.

Revisando o Documento

Depois de incorporar as sugestões do público alvo e fazer os ajustes no documento, é importante fazer uma revisão final. Essa é a última etapa. Você deve revisar o documento várias vezes para identificar erros gramaticais, ortográficos, melhorar a organização das informações e sua apresentação. Pedir para outras pessoas lerem o documento pode ajudar na revisão, já

que às vezes alguns erros passam despercebidos por quem já está olhando um mesmo documento há muito tempo.

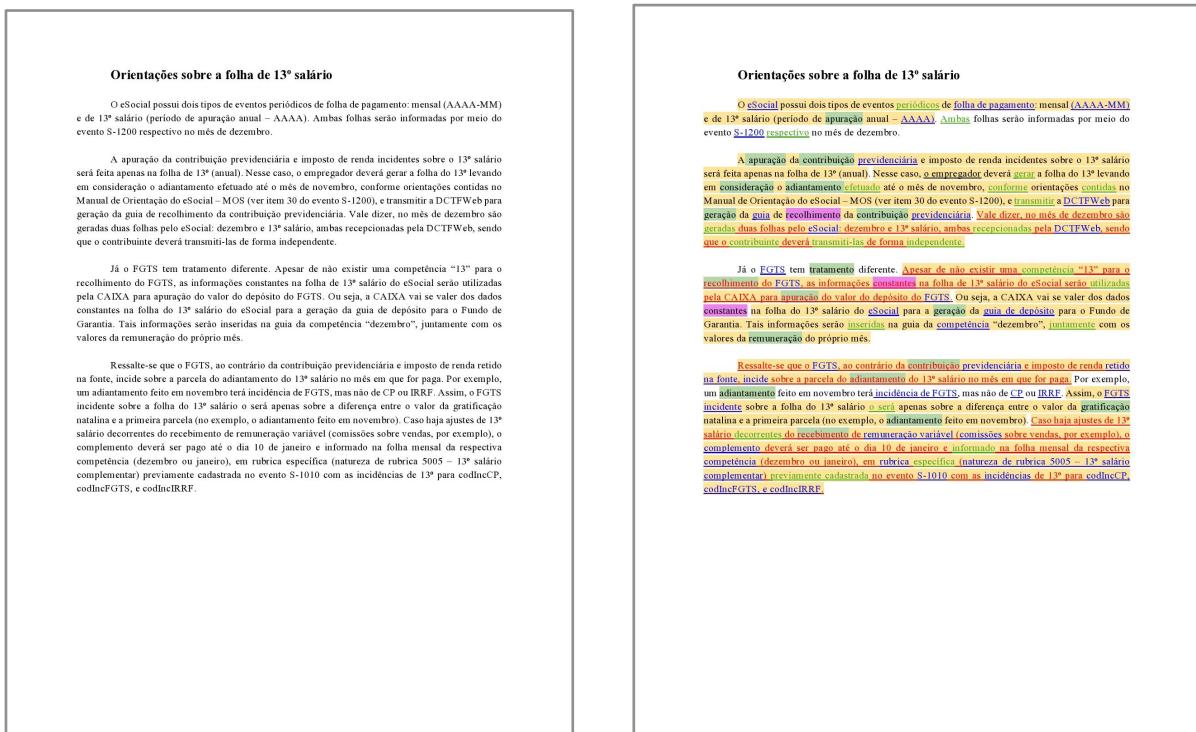
Para a revisão final, releia o seu documento e preste atenção na:

- a. **Ortografia e gramática** - Verifique se as palavras e as frases estão escritas da forma certa.
- b. **Pontuação** - Preste atenção nas vírgulas e nos pontos.
- c. **Conteúdo** - Confira se todas as informações necessárias estão no texto. Elimine informações que não são necessárias. Confira se as informações estão corretas.
- d. **Organização das informações** - Confira a ordem das informações.
- e. **Apresentação do documento** - Revise a formatação dos títulos e subtítulos e a apresentação dos elementos visuais como gráficos, tabelas e diagramas.
- f. **Retome as orientações** das aulas anteriores, e verifique se atendeu a todas elas.

As sugestões feitas pelo seu público-alvo são muito relevantes, já que mostram a opinião de quem vai ler o texto.

Figura 7: Exemplo de documento da plataforma e-social

A seguir, vemos um exemplo de como o documento da plataforma eSocial “Orientações sobre a folha de 13º salário” era, antes de ser revisado, juntamente com as indicações:



Entre os principais problemas encontrados no documento estavam:

- Frases muito longas;
- Uso de frases na ordem indireta;
- Uso de muitas siglas, sem explicar seu significado;
- Muitos jargões e termos técnicos;
- Palavras que não expressam ação direta, como “recebimento”, “geradas”;
- Informações importantes jogadas dentro do texto, quando poderiam ser destacadas;
- Falta de subtítulos para organizar os diferentes parágrafos do texto.

Mesmo depois de aplicar as orientações no documento, a revisão foi importante para corrigir erros que tinham não tinham sido notados durante o processo de simplificação. Com a aplicação das orientações e a revisão na apresentação do documento, chegamos à seguinte versão ([próxima página](#)):

Figura 8: Exemplo de documento reformulado

Orientações sobre a folha de 13º salário

O Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial), possui dois tipos de eventos de folha de pagamento. O primeiro é mensal (conhecido pela sigla AAAA-MM) e o segundo é anual, de 13º salário (AAAA). As duas folhas serão informadas por meio do evento de remuneração (S-1200) no mês de dezembro.

CONTRIBUIÇÃO E IMPOSTO DE RENDA

O cálculo da contribuição previdenciária e do imposto de renda que refletem no 13º salário será feito apenas na folha de 13º (anual). Nesse caso, o empregador ou empregadora deverá:

- Fornecer a folha do 13º levando em conta o valor adiantado até o mês de novembro;
- Seguir as orientações do Manual de Orientação do eSocial (MOS). (Ver item 30 do evento S-1200);
- Informar a Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários (DCTFWeb) para autorizar que o pagamento previdenciário seja recolhido.



Importante!

No mês de dezembro o eSocial lança duas folhas de pagamento, uma do mês de dezembro, e uma do 13º salário. As duas são recebidas pela Declaração de Débitos (DCTFWeb), e a pessoa que faz o pagamento deve informá-las separadamente.

E O FGTS, COMO É CALCULADO?

Já o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), funciona de forma diferente. As informações que constam na folha de 13º salário do eSocial serão usadas pela CAIXA para calcular o FGTS. Isso mesmo que não exista uma função “13º” para recolher o FGTS. Ou seja, a CAIXA vai se basear nos dados que constam na folha do 13º salário do eSocial para autorizar o depósito no Fundo de Garantia. Essas informações serão colocadas na guia de “dezembro”, junto com o valor da renda do próprio mês. É importante ressaltar que o FGTS reflete sobre a parcela adiantada do 13º salário no mês em que for paga. Ao contrário da contribuição previdenciária e imposto de renda que já são recolhidos diretamente da renda. Por exemplo, se o 13º for adiantado em novembro, irá refletir no FGTS, mas não na Contribuição Previdenciária ou Imposto de Renda Retido na Fonte. Assim, o FGTS que reflete na folha do 13º salário será cobrado apenas sobre a diferença entre o valor da remuneração natalina e a primeira parcela (no exemplo, o valor adiantado em novembro).

E SE O VALOR SALARIAL MUDAR AO LONGO DO ANO?

Caso haja ajustes de 13º salário por conta de a pessoa ter recebido diferentes remunerações (comissões recebidas sobre vendas, por exemplo), o complemento deverá:

- Ser pago até o dia 10 de janeiro;
- Ser informado na folha mensal a qual pertencer (dezembro ou janeiro);
- E anotado em rubrica específica (natureza de rubrica 5005 – 13º salário complementar), cadastrada antes no evento S-1010 com as aplicações de 13º para codIncCP, codIncFGTS, e codIncIRRF (verbas não consideradas como base de cálculo ou rendimento para a Contribuição Previdenciária, FGTS, e Imposto de Renda, nessa ordem).

Como correções mais importante vemos:

- Frases na ordem direta;
- Frases mais curtas, com o mesmo conteúdo e significado;
- Siglas acompanhadas de suas explicações;
- Vocabulário mais simples e acessível;
- Destaque das informações importantes através de tópicos;
- Inclusão de subtítulos para organizar as informações.

E é isso. Parabéns por completar todas as etapas de simplificação!

A primeira vez pode parecer que leva muito tempo, ou que dá muito trabalho, mas quanto mais você fizer, mais fácil e rápido vai ficar.



Lições Aprendidas:

Ao final desta aula esperamos que você tenha aprendido que:

1) A última etapa é a revisão do documento. Uma vez que você terminou as alterações, é importante revisar o documento várias vezes para identificar erros gramaticais, ortográficos, melhorar a organização e sua apresentação. O ideal é que uma terceira pessoa revise para que possa encontrar erros que provavelmente quem escreveu o documento não perceba.

2) Algumas dicas essenciais são:

- Releia o seu documento;
- Elimine informações desnecessárias;
- Inclua detalhes importantes;
- Melhore a apresentação do documento;
- Organize melhor as ideias;
- Simplifique as frases;
- Torne as informações precisas;
- Confira se a pontuação do texto está correta.

Revisão da metodologia

Escrever documentos em Linguagem Simples pode ser uma atividade difícil, mas uma metodologia de simplificação te ajuda a fazer essa atividade! De forma resumida, os 5 passos que vimos ao longo deste Módulo para simplificar um documento são:

1) Pense no documento.

- Qual o motivo pelo qual ele foi escrito?
- Quais resultados quer produzir?
- Quais são as informações principais?

Esse tempinho para pensar sobre o documento antes de começar a escrever é fundamental: vai te ajudar muito a organizar melhor as ideias e simplificar o conteúdo.

2) Pense no público-alvo do documento.

- Quem são as pessoas que precisam ler o documento ou vão ter acesso a ele?
- O que as pessoas precisam saber?

Busque padrões. A descoberta de padrões ajuda a conhecer os diferentes tipos de usuários e usuárias, entendendo seu contexto, comportamento e necessidades individuais.

3) Aplique as 10 orientações de escrita

em Linguagem Simples. Elas te ajudarão a pensar a escolha das palavras, a estrutura das frases e a apresentação do documento.

Evite o uso de siglas, jargões e termos técnicos.

Evite o uso de termos que sejam pejorativos e discriminatórios e palavras estrangeiras.

- Não use termos sexistas.
- Evite usar palavras “difíceis” para seu público.
- Use verbos que expressam ação direta.
- Escreva as frases na ordem direta.
- Evite escrever frases com mais de 20 palavras.
- Use títulos e subtítulos para organizar o seu documento.
- Use elementos visuais, como diagramas, tabelas e gráficos.
- Use marcadores de tópicos quando precisar separar informações dentro de um parágrafo.

Escrever documentos em Linguagem Simples pode ser uma atividade difícil, mas uma metodologia de simplificação te ajuda a fazer essa atividade!

4) Faça um teste com o público-alvo do documento, para saber se a linguagem utilizada faz sentido para o leitor e para a leitora. Para isso você pode fazer entrevistas ou aplicar um questionário perguntando sobre pontos do documento. Alguns exemplos de perguntas que podem ser feitas são:

- Para que serve esse documento?
- Qual a informação mais importante do documento?
- Existe alguma parte do documento que você não achou simples?
- Você ficou com alguma dúvida?
- Você teve que reler alguma parte mais de uma vez para entender?
- Tem alguma palavra que você não entendeu?

Outros exemplos:

- Em uma escala de 1 a 5, você considera que o documento é compreensível?
- Em uma escala de 1 a 5, você considera que o documento é interessante?
- Em uma escala de 1 a 5, você considera que o documento é atrativo?

5) Revise o documento a partir das impressões do público alvo. O último passo de simplificação é fazer a revisão final do seu documento para chegar a uma versão final. Algumas dicas são:

- **Ortografia e gramática** - Verifique se as palavras e as frases estão escritas da forma certa.
- **Pontuação** - Preste atenção nas vírgulas e nos pontos e faça as correções necessárias.
- **Conteúdo** - Confira se todas as informações necessárias estão no texto. Elimine informações que não são necessárias. Confira se as informações estão corretas.
- **Organização das informações** - Confira a ordem das informações.
- **Apresentação do documento** - Revise a formatação dos títulos e subtítulos e a apresentação dos elementos visuais como gráficos, tabelas e diagramas.
- Retome as orientações das aulas anteriores e verifique se atendeu a todas elas.

Pronto, essa é a nossa metodologia de simplificação de documentos. Siga os cinco passos de simplificação e torne seus documentos cada vez mais simples!

Figura 9: Questionário de revisão do documento

REVISÃO DO DOCUMENTO	
<input type="checkbox"/> As palavras e as frases são escritas de forma correta	<input type="checkbox"/> As frases são curtas
<input type="checkbox"/> A pontuação é usada corretamente	<input type="checkbox"/> Evita o uso de palavras difíceis para o público alvo
<input type="checkbox"/> Todas as informações necessárias estão no texto	<input type="checkbox"/> Evita o uso de siglas, jargões e termos técnicos
<input type="checkbox"/> As informações estão corretas	<input type="checkbox"/> Evita o uso de termos que sejam pejorativos e discriminatórios e palavras estrangeiras
<input type="checkbox"/> As informações estão organizadas de modo a facilitar a compreensão	<input type="checkbox"/> Os termos sexistas foram substituídos por palavras nos dois gêneros ou pelo plural indefinido
<input type="checkbox"/> Usa títulos e subtítulos para organizar o documento	<input type="checkbox"/> Usa verbos que expressam ação direta
<input type="checkbox"/> Os títulos e subtítulos estão formatados corretamente	<input type="checkbox"/> As frases são escritas na ordem direta
<input type="checkbox"/> Usa elementos visuais, como diagramas, tabelas e gráficos para organizar o documento	
<input type="checkbox"/> Os elementos visuais estão apresentados da melhor forma	
<input type="checkbox"/> Usa marcadores de tópicos para separar informações dentro de um parágrafo	

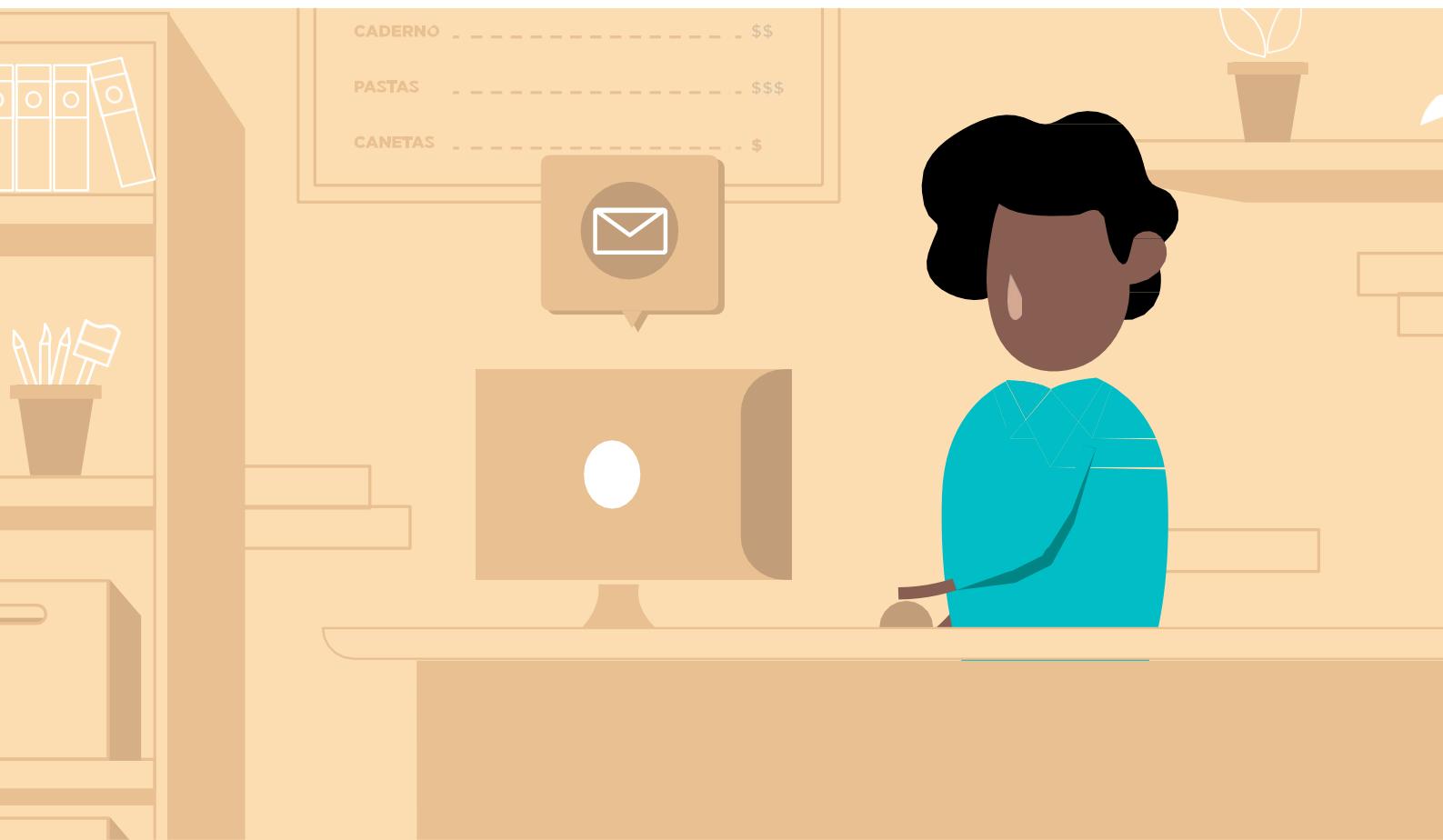


Lições Aprendidas:

Ao final desta aula esperamos que você tenha aprendido que:

Os 5 passos para simplificar um documento que vimos ao longo deste Módulo são:

- 1)Pense no objetivo do documento. Qual o motivo pelo qual ele foi escrito? Quais são as informações principais?
- 2)Pense no público-alvo deste documento. Para quem o documento é direcionado, quem são as pessoas que precisam ler o documento ou vão ter acesso a ele?
- 3)Aplique as 10 orientações de escrita em Linguagem Simples.
- 4)Faça um teste com o público-alvo do documento, para saber se a linguagem utilizada faz sentido para o leitor e a leitora.
- 5)Revise o documento a partir das impressões do público alvo, então você chegará em uma versão final simplificada do documento.



— MÓDULO 3

Compartilhe a Linguagem Simples





Agora que você aprendeu os cinco passos de como escrever documentos em Linguagem Simples, neste módulo veremos porque é importante compartilhar essa prática com as pessoas do seu órgão, para que mais pessoas passem a usar a Linguagem Simples. Existem várias formas de replicar uma prática, pensando que diferentes pessoas se engajam por diferentes motivos e de diferentes formas também.

Da mesma forma que traçamos o perfil do público-alvo para adaptar o documento a ele, precisamos primeiro entender quais as características que cada pessoa tem e quais podem ser os obstáculos para que ela use a Linguagem Simples, por exemplo. Como lidar com cada perfil de servidor ou servidora? Quais estratégias usar com cada um deles? É um pouco disso que aprenderemos neste módulo.

Por que e como compartilhar?

No primeiro módulo do curso, aprendemos que Linguagem Simples é uma forma de comunicação usada para transmitir informações de maneira simples, objetiva e inclusiva. Vimos também que a linguagem complexa é uma realidade que traz consequências negativas e problemas para o setor público e para a população, já que 30% das pessoas têm dificuldade para compreender textos simples. Assim, é necessário incentivar uma mudança na cultura atual, de achar que a linguagem do governo deve ser extremamente formal e complexa. Porém, essa não é uma tarefa fácil. Uma das ferramentas para apoiar essa mudança de cultura, por exemplo, é a legislação, que pode ajudar quem trabalha no setor público dando uma segurança maior ao usar uma linguagem mais simples.

A linguagem do setor público como um todo é complexa. Mas muitas pessoas não percebem que isso é um problema e nem as consequências que acaba trazendo. Ainda são poucas as pessoas trabalhando para resolver esse problema que é tão grande e que está há muito tempo presente. Por isso, quanto mais pessoas estiverem falando sobre o tema e engajando outras pessoas, mais fácil será implementar o uso da Linguagem Simples no setor público.

É muito mais fácil você convencer outra pessoa de algo quando você passou pela experiência antes, não é? Por isso que é tão importante que compartilhemos o que

fazemos em relação ao tema, para convencer as outras pessoas da importância de usar Linguagem Simples no setor público.

Quanto mais pessoas conhecerem e passarem a usar Linguagem Simples, mais rápido as mudanças se tornarão visíveis.

Bom, se você chegou até aqui, já deve estar convencido da importância da Linguagem Simples e de que quanto mais gente usar, melhor para todo mundo.

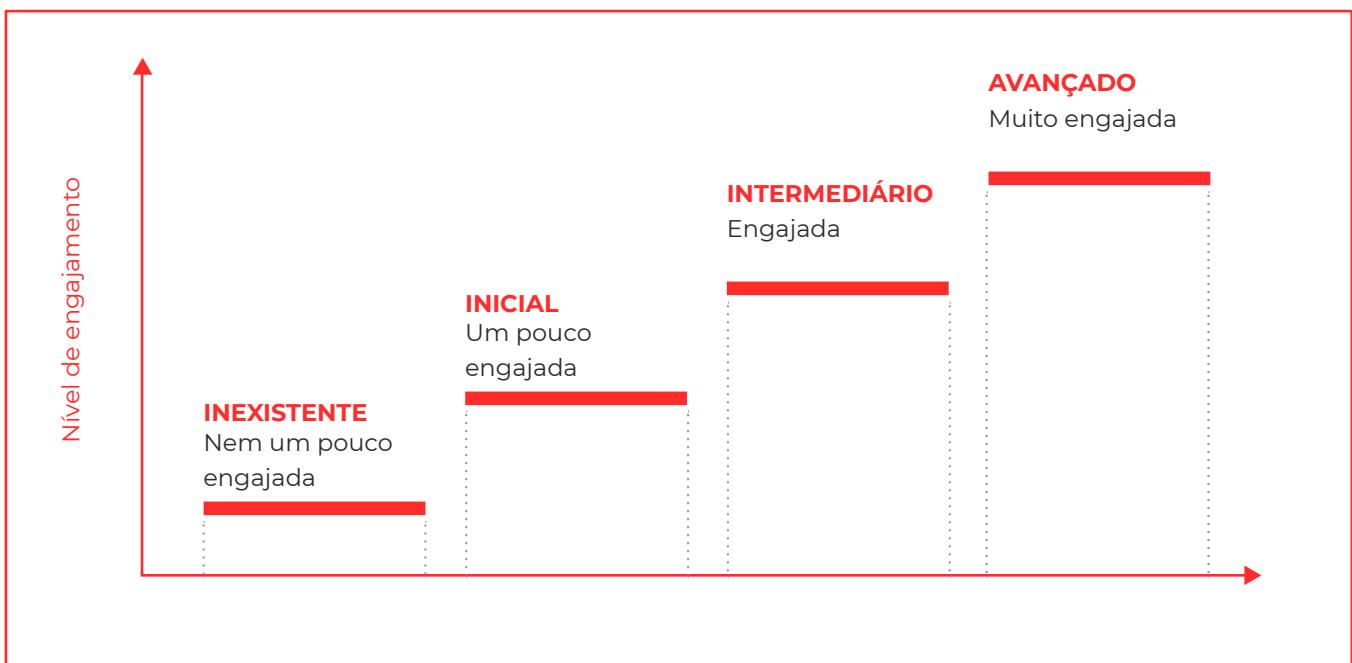
Mas como fazemos para engajar mais pessoas?

Vamos lá. Há diversos fatores importantes para entendermos por que uma pessoa se engaja mais ou menos em uma pauta ou tema. Desde coisas mais técnicas, como o quanto ela conhece do tema ou o quanto ela sabe aplicar as diferentes ferramentas no seu dia-dia, até coisas que tem a ver com a trajetória da pessoa, seus interesses e vivências, que podem fazer com que se identifique mais com a pauta e tenha mais abertura para se envolver nela.

Pensando nisso criamos uma trilha de engajamento, que nos ajuda a pensar sobre diferentes formas de engajar as pessoas com a pauta de Linguagem Simples. A trilha também traz sugestões de ações e ferramentas para engajar essas pessoas, considerando o quanto elas estão envolvidas com o tema.

A linguagem do setor público como um todo é complexa. Mas muitas pessoas não percebem que isso é um problema e nem as consequências que acaba trazendo.

Figura 10: Trilha de engajamento em Linguagem Simples



No primeiro nível dessa trilha a pessoa não tem nenhum engajamento no tema, seja porque não conhece a pauta, seja porque conhece e é resistente à ideia de mudar.

Seguindo na trilha, encontramos pessoas que já têm algum tipo de engajamento. Essas pessoas se interessam pela pauta e algumas buscam saber mais a respeito.

No nível seguinte, estão pessoas bastante engajadas, que não só conhecem, mas também põem em prática as orientações de Linguagem Simples na hora de escrever documentos no dia-a-dia.

E no último nível da trilha encontramos pessoas com um engajamento tão grande que agem ativamente para compartilhar a pauta com outras pessoas, criar projetos de aplicação da Linguagem Simples em uma organização ou desenvolver uma política, ação ou programa.

Pensando rápido, onde você acha que está nessa trilha?

Entendemos que em cada nível dessa trilha há um grupo de pessoas que podem passar para o próximo nível se forem expostas a **ações** e **ferramentas** de engajamento.

Pense como se fosse um jogo. Nossa objetivo final é que todas as pessoas que trabalham no setor público não só conheçam a pauta, mas saibam usar as orientações no seu dia-a-dia e queiram multiplicar iniciativas de Linguagem Simples no setor público.

Para isso, vamos apresentar essas ações e ferramentas para ajudar as pessoas, e claro, você, a chegar no topo dessa trilha de engajamento.

Mas primeiro, o que são ações e ferramentas?

Ações são atividades organizadas, estruturadas e planejadas, com um objetivo definido.

Já **ferramentas** podem ser qualquer instrumento que ajude na realização de um trabalho, como uma apresentação de slide ou um cartaz de divulgação de um evento.

Em outras palavras, as ações são as atividades que realizamos para disseminar a pauta de Linguagem Simples como, por exemplo, eventos, capacitações presenciais ou online. Já as ferramentas, são tudo que disponibilizamos para as pessoas e que as ajuda a usar Linguagem Simples. Algumas das ferramentas que utilizamos são:

- Curso de Ensino à Distância - EaD
- Guias de Linguagem Simples
- Glossário de termos complexos e a tradução em Linguagem Simples
- Ferramenta de simplificação automática
- Sites de Linguagem Simples e Testes de linguagem
- Decreto e Lei de Linguagem Simples

Mas quando usar cada uma das ações e ferramentas?

É importante pensar nas pessoas que vão entrar em contato com essas ações e ferramentas. Existem pessoas menos engajadas, que vão se conectar melhor com algumas ações, e pessoas mais engajadas que vão se conectar melhor com outras. Não dá para esperar, por exemplo, que uma pessoa que ainda não conhece a pauta direito vá se engajar a ponto de compartilhar o tema com outras pessoas.

A partir da trilha de engajamento, conseguimos criar quatro tipos diferentes de perfis, que chamamos de personas. As personas se organizam, como demonstrado abaixo, em uma escala que vai do nível “Não engajado” ao “Mais engajado”. Partindo disso, pensamos qual deve ser nosso objetivo ao tentar engajá-la - em que nível queremos que ela chegue -, e quais são as melhores estratégias para lidar com ela, tendo como foco esse objetivo. Somente então, escolhemos quais são as melhores ações e ferramentas para interagir com ela.

Figura 11: Nível de engajamento das personas



01

Primeira Persona

A primeira persona, que está no nível mais baixo de engajamento, é aquela que não usa Linguagem Simples por desconhecimento ou resistência. Essa persona geralmente:

- Nunca ouviu falar de Linguagem Simples;
- Já ouviu, mas tem medo de usar por conta das normas do trabalho;
- É resistente. Acha que a linguagem do governo deve se manter do jeito que é e sempre foi.

Ao lidar com essa persona, o objetivo deve ser mostrar que a linguagem complexa é um problema no setor público e mostrar que a linguagem burocrática não precisa ser o padrão. **Ações** como eventos para divulgar o tema e colocar essa pessoa em contato com outras que já usam Linguagem Simples podem ajudar. Além disso, nesses eventos ela poderá ter contato com a legislação sobre Linguagem Simples, o que ajuda a torná-la menos resistente à pauta. Assim, a Lei e o Decreto de Linguagem Simples podem ser boas **ferramentas** de engajamento, como apresentado na imagem a seguir:

NEM UM POUCO ENGAJADA: NÃO USA POR DESCONHECIMENTO OU RESISTÊNCIA



Não tem contato com a pauta

1. Quem é a persona?

- Nunca ouviu falar
- Tem medo
- É resistente

2. Qual o objetivo em lidar com essa persona?

- Despertar ela sobre o problema da linguagem no setor público
- Mostrar que a linguagem burocrática não deveria ser o padrão e que traz problemas
- Mostrar que já tem muitas pessoas fazendo
- Mostrar que é permitido escrever de forma simples

3. Quais estratégias podem ser usadas para alcançar esse objetivo?

- Fazer eventos para divulgar o tema e colocar essa pessoa em contato com outras que já usam linguagem simples
- Mostrar a legislação como ferramenta para se proteger e apoiar a mudança dentro do seu órgão
- Fazer capacitações presenciais em seu órgão para mostrar como ficaria um documento do seu dia a dia simplificado

AÇÕES

- Fazer eventos sobre o tema de Linguagem Simples
- Divulgar legislação
- Fazer capacitações presenciais no seu órgão

FERRAMENTAS

- Legislação: Lei e Decreto
- Sites de linguagem simples e testes de linguagem

02

Segunda Persona

A segunda persona, que está um nível acima na escala de engajamento, é aquela que tem interesse na pauta, mas ainda não usa Linguagem Simples. Essa persona geralmente:

- Já ouviu falar sobre a pauta de Linguagem Simples;
- Procura saber mais através de sites ou de outros materiais;
- Ainda não usa as orientações de Linguagem Simples no seu dia a dia.

Ao lidar com ela, o principal objetivo deve ser convencê-la a aplicar a Linguagem Simples no seu cotidiano. Uma das ações a serem usadas é mostrar formas práticas de como as orientações ajudam no dia a dia, otimizando o tempo e facilitando a comunicação do órgão onde ela trabalha.

Colocá-la em contato com o público-alvo dos documentos que ela produz pode ser uma boa **ação** de engajamento e sensibilização para essa pessoa. Ver que o leitor ou leitora do documento que ela escreveu não consegue entender aquele conteúdo pode ser um momento de transformação para o autor ou autora do documento.

Além disso, um exemplo de **ferramenta** que pode ser usada para engajar esse grupo de pessoas são cursos sobre a pauta. Como este curso de Ensino à Distância (EaD), que apresenta as orientações mas também toda a metodologia de simplificação de documentos. Guias de Linguagem Simples, que mostram de forma mais resumida como simplificar a linguagem, também são boas ferramentas para engajar esse grupo.

UM POUCO ENGAJADA: TEM INTERESSE MAS NÃO USA LINGUAGEM SIMPLES

 <p>Tem contato com a pauta, procura saber sobre</p>	<p>2. Qual o objetivo em lidar com essa persona?</p> <ul style="list-style-type: none">• Convencê-la de usar a linguagem simples• Fazer com que ela se engaje mais com a pauta	<p>3. Quais estratégias podem ser usadas para alcançar esse objetivo?</p> <ul style="list-style-type: none">• Mostrar formas práticas de como as orientações ajudam no dia a dia• Mostrar como as orientações otimizam o tempo e facilitam a comunicação do órgão• Colocar ela em contato com o público-alvo• Mostrar exemplos práticos do antes e depois
---	--	---

<p>AÇÕES</p> <ul style="list-style-type: none">• Eventos que trabalhem as orientações• Capacitações presenciais e virtuais	<p>FERRAMENTAS</p> <ul style="list-style-type: none">• Cursos de Ensino à Distância - EAD• Guias de Linguagem Simples• Resumo com orientações de linguagem simples
--	---

03

Terceira Persona

A terceira persona, mais avançada na escala de engajamento, é aquela que usa Linguagem Simples, mas ainda não incentiva outras pessoas a usarem. Essa persona geralmente:

- Já participou das capacitações do Programa;
- Se esforça para escrever de forma mais simples;
- Segue as orientações de simplificação;
- Não fala tanto sobre a pauta.

Ao lidar com essa persona, o objetivo deve ser deixá-la mais confiante para desenvolver ações de Linguagem Simples no seu órgão e estimular que envie os materiais de Linguagem Simples para colegas e fale sobre o tema com eles e elas. Nesse caso, uma boa estratégia é apresentá-la para outras pessoas que já

usam Linguagem Simples no setor público, ou ainda convidá-la a participar de redes de Linguagem Simples para que conheça outras iniciativas e experiências. Além disso, fazer um acompanhamento para saber como tem sido a adesão no seu órgão e envolvê-la em um projeto de simplificação de documentos pode incentivar o engajamento.

Como principais **ferramentas** estão os guias de Linguagem Simples e este curso, além dos documentos que a pessoa simplificou em seu órgão. Ela pode achar que os documentos que simplificou não estão perfeitos, mas acolha essa pessoa! Todo mundo está aprendendo, e pode ser um estímulo importante para as outras pessoas do órgão saber que ela está tentando, errando e aprendendo no caminho.

ENGAJADA: USA AS ORIENTAÇÕES, MAS NÃO INCENTIVA O USO

 <p>Usa as orientações no dia a dia</p> <p>1. Quem é a persona?</p> <ul style="list-style-type: none">• Participou das capacitações do Programa• Se esforça para escrever de forma mais simples• Segue as orientações, mas não fala sobre a pauta	<p>2. Qual o objetivo em lidar com essa persona?</p> <ul style="list-style-type: none">• Estimular que fique mais confiante para desenvolver ações de linguagem simples no seu órgão• Estimular que envie os materiais de Linguagem Simples para colegas	<p>3. Quais estratégias podem ser usadas para alcançar esse objetivo?</p> <ul style="list-style-type: none">• Rede de Linguagem Simples• Engajar, para que conheça outras iniciativas e experiências• Falar com a pessoa para saber como está sendo a adesão no seu órgão• Envolver a pessoa em um projeto de simplificação
---	--	---

<p>AÇÕES</p> <ul style="list-style-type: none">• Rede de Linguagem Simples• Projetos de simplificação	<p>FERRAMENTAS</p> <ul style="list-style-type: none">• Curso de Ensino à Distância - EAD• Guias de Linguagem simples• Resumo de orientações de linguagem simples
---	---

04

Quarta Persona

Por fim, a última persona é a mais engajada na escala de engajamento. É aquela que já usa Linguagem Simples no seu dia-a-dia e ajuda outras pessoas a usarem. Essa persona:

- Sempre vai em eventos de Linguagem Simples;
- Se preocupa com a comunicação do seu órgão todo;
- Pesquisa a pauta para além das iniciativas mais conhecidas;
- Já participou de capacitações sobre o tema;
- Já fez projeto de simplificação de documentos.

Como ela já é bastante engajada, ao lidar com ela o objetivo é transformá-la em uma multiplicadora dessas práticas. Queremos que ela seja embaixadora da pauta no órgão em que ela trabalha e que participe ativamente das redes que falam sobre o tema. Uma das **ações** para engajar essa pessoa pode ser oferecer ferramentas para que ela se torne cada vez mais capacitada para falar sobre o tema e para capacitar outras pessoas. Apoio em capacitações e eventos, por exemplo, pode ser uma **ferramenta** importante

AVANÇADO: USA E AJUDA OUTRAS PESSOAS A USAREM

 <p>Quer criar uma ação ou projeto no seu órgão ou área</p>	<p>1. Quem é a persona?</p> <ul style="list-style-type: none">• Sempre vai em eventos de linguagem simples• Acompanha todos os materiais e se preocupa com a comunicação do seu órgão todo• Pesquisa a pauta para além do Programa• Já participou da capacitação• Já fez projeto de simplificação• Já chamou a equipe do Programa para participar de Fóruns	<p>2. Qual o objetivo em lidar com essa persona?</p> <ul style="list-style-type: none">• Buscar uma aliada• Queremos que ela seja embaixadora da pauta no órgão em que ela trabalha• Que ela entre na Rede e participe ativamente	<p>3. Quais estratégias podem ser usadas para alcançar esse objetivo?</p> <ul style="list-style-type: none">• Precisamos oferecer ferramentas e ações que vão tornar ela cada vez mais engajada e capacitada para falar sobre o assunto e capacitar outras pessoas
<p>AÇÕES</p> <ul style="list-style-type: none">• Atividades dentro da Rede (a definir)• Capacitação “avanhada”	<p>FERRAMENTAS</p> <ul style="list-style-type: none">• Materiais de “Como fazer capacitações”, “Como fazer eventos”		



Agora que você conheceu melhor as personas, em que grupo de personas você acha que se encaixa?

Esperamos que ao final dessa aula você tenha entendido a importância de disseminar a Linguagem Simples no setor público. Também esperamos que você tenha aprendido tanto formas de se engajar mais com a pauta, quanto de engajar outras pessoas.



Lições Aprendidas:

Ao final desta aula esperamos que você tenha aprendido que:

- 1)É importante compartilhar a Linguagem Simples porque muitas pessoas ainda não percebem que o uso de uma linguagem complexa no governo é um problema. Como ainda são poucas as pessoas trabalhando para resolver esse problema, quanto mais pessoas estiverem falando sobre o tema e engajando outras pessoas, mais fácil será implementar o uso da Linguagem Simples no setor público.
- 2)Há diversas formas de fazer com que uma pessoa se engaje em um tema. Desde coisas mais técnicas, como o quanto ela sabe sobre o tema, até coisas que tem a ver com a trajetória da pessoa, seus interesses e vivências. Por isso a trilha de engajamento pode ajudar a pensar diferentes formas de engajar as pessoas no tema de Linguagem Simples.
- 3)A trilha de engajamento tem 4 níveis e para cada um deles apresenta algumas ferramentas. Os 4 níveis são: Nem um pouco engajada; Um pouco engajada; Engajada; e Muito engajada. Cada nível dessa trilha representa um grupo de pessoas que podem passar para o próximo nível, se forem expostas a ações e ferramentas de engajamento.
- 4)Para escolher qual ação fazer e qual ferramenta usar é importante identificar o perfil das pessoas. Para isso criamos alguma personas e organizamos em uma escala que vai do nível “Não engajado” ao “Mais engajado”. Para cada persona existem ferramentas e ações específicas.
- 5) As 4 personas apresentadas são:
 - Nem um pouco engajada: não usa por desconhecimento ou resistência;
 - Um pouco engajada: tem interesse mas não sua Linguagem Simples;
 - Engajada: usa as orientações de Linguagem Simples no dia a dia, mas não incentiva o uso;
 - Muito engajada: usa as orientações de Linguagem Simples e incentiva outras pessoas a usarem.

Material Complementar



Pesquisas e artigos

Resistência à mudança: uma revisão crítica por José Mauro da Costa Hernandez e Miguel P. Caldas Disponível em: <https://www.scielo.br/pdf/rae/v41n2/v41n2a04>



(011)lab
LABORATÓRIO DE INovaÇÃO
EM GOVERNO DA PREFEITURA
DE SÃO PAULO



EDITAL CEARÁ DA CIDADANIA E DIVERSIDADE CULTURAL





EDITAL CEARÁ DA CIDADANIA E DIVERSIDADE CULTURAL

Olá!

Convidamos você a conhecer como funciona o **Edital Ceará da Cidadania e Diversidade Cultural**. Encontre aqui as informações necessárias para se inscrever e participar de todo o processo.

Este Edital é uma ação da Secretaria da Cultura do Estado do Ceará para promover a diversidade de artistas e grupos/coletivos, garantindo direitos, manifestações e bens culturais.

Poderão se inscrever projetos ligados a quatro áreas:

- Cultura LGBTQIA+
- Territórios artísticos e criativos de periferias do Ceará
- Museus comunitários: memória e patrimônio
- Bibliotecas comunitárias e populares do Ceará

O que você vai encontrar nas próximas páginas?

- Principais etapas
- 1 Informações básicas
- 2 Inscrições
- 3 Seleção
- 4 Uso do recurso financeiro
- 5 Acompanhamento do projeto
- 6 Prestações de contas
- 7 Recursos do orçamento e apoio financeiro
- 8 Mais informações e tira-dúvidas
- 9 Lista de anexos

Desejamos **boa sorte!**

Secretaria da Cultura do Estado do Ceará (Secult-CE)

EDITAL CEARÁ DA CIDADANIA E DIVERSIDADE CULTURAL

PRINCIPAIS ETAPAS

Começa aqui

1

Inscrições
de 16/02/2022 a 16/03/2022

2

Habilitação da inscrição

Os documentos recebidos na inscrição são analisados

3

Avaliação e seleção dos projetos

Os projetos inscritos são avaliados

4

Procedimento de heteroidentificação

5

Divulgação do resultado final

Nas etapas 2, 3 e 4,
após os resultados,
é possível recorrer,
caso a pessoa discorde.

Passa
por...

6

Providências legais e burocráticas

Os projetos selecionados são formalizados na Secult-CE

7

Repasso do recurso financeiro

8

Realização do projeto

Monitoramento do projeto

Relatório de Avaliação
Intermediária do Projeto

Até
chegar
aqui

9

Relatório Final





SUMÁRIO

1	INFORMAÇÕES BÁSICAS	4	4	USO DO RECURSO FINANCEIRO..13	
	O que é o Edital Ceará da Cidadania e Diversidade Cultural e quais são seus principais objetivos?.....	4		O que é possível fazer com o recurso financeiro?	13
	Quais áreas fazem parte deste Edital?	4		O que não é possível fazer com o recurso financeiro?	13
	Quantos projetos a pessoa proponente pode inscrever?	4		É possível alterar o projeto?	14
	Quem pode participar?.....	5			
	Quem não pode participar?	5			
	Qual o período de inscrição?	5			
	Onde fazer a inscrição?	5			
2	INSCRIÇÕES.....	6	5	ACOMPANHAMENTO DO PROJETO.....15	
	O que é preciso informar sobre o projeto cultural?	7		Como o projeto será monitorado e acompanhado pela Secult-CE?.....	15
	O que é o plano de ação?	8		Quais compromissos deverão ser assumidos?	16
				E se os compromissos não forem cumpridos?	16
3	SELEÇÃO	9	6	PRESTAÇÃO DE CONTAS	17
	Quais são as etapas do processo de seleção?.....	9		O que é e como é feita a prestação de contas?	17
	Como funciona o sistema de pontuação?....	9			
	Como acontece a reserva de vagas?	10			
	É possível discordar da lista preliminar de habilitados, da lista de selecionados e/ou do procedimento de heteroidentificação?...11				
	O que acontece após a seleção e divulgação do resultado final?.....	12			
	Como acontece o pagamento do recurso financeiro?	12			
			7	RECURSOS DO ORÇAMENTO E APOIO FINANCEIRO.....19	
				Outras informações.....	19
			8	MAIS INFORMAÇÕES E TIRA-DÚVIDAS.....21	
			9	LISTA DE ANEXOS.....22	

**1**

INFORMAÇÕES BÁSICAS

O que é o Edital Ceará da Cidadania e Diversidade Cultural e quais são seus principais objetivos?

É uma ação da Secretaria da Cultura do Estado do Ceará (Secult-CE) para promover e democratizar o acesso aos recursos financeiros do Fundo Estadual da Cultura.

Seu propósito é impulsionar bens e serviços culturais no campo das artes em todas as regiões do estado do Ceará. Para isso, ele vai selecionar projetos culturais em quatro áreas específicas.

Objetivos

- Assegurar os direitos culturais e preservar a memória e a salvaguarda do patrimônio cultural (material e imaterial).
- Estimular as expressões artísticas e culturais.
- Promover a sustentabilidade de museus e bibliotecas comunitários.
- Implementar políticas culturais voltadas para a população LGBTQIA+ e para demais grupos da diversidade sexual.
- Garantir a diversidade artística e cultural, por meio da participação de grupos e artistas da periferia.

Quais áreas fazem parte deste Edital?

- Cultura LGBTQIA+ (Anexo 1)
- Territórios artísticos e criativos de periferias do Ceará (Anexo 2)
- Museus comunitários: memória e patrimônio (Anexo 3)
- Bibliotecas comunitárias e populares do Ceará (Anexo 4)

Nos anexos, você encontrará informações detalhadas sobre cada área.

Quantos projetos a pessoa proponente pode inscrever?

Apenas 1 (um) projeto por área.

Quem é a pessoa proponente?

É aquela que realizará a inscrição e ficará responsável pelo projeto.

**Vamos
começar?**
Você está em:

1 **Informações
básicas**

2 **Inscrições**

3 **Seleção**

4 **Uso do recurso
financeiro**

5 **Acompanhamento
do projeto**

6 **Prestação de
contas**

7 **Recursos do
orçamento e
apoio financeiro**

8 **Mais informações
e tira-dúvidas**

9 **Lista de anexos**



Você consegue
clicar nos nomes
e ir direto para a
seção que quiser!



Quem pode participar?

- Pessoas físicas.
- Maiores de 18 anos.
- Nascidas e com domicílio no Ceará ou não nascidas no Ceará, mas com domicílio no estado há pelo menos 2 (dois) anos.
- Com atuação comprovada na área cultural há pelo menos 2 (dois) anos.

Vamos começar?

Você está em:

1 Informações básicas

2 Inscrições

3 Seleção

4 Uso do recurso financeiro

5 Acompanhamento do projeto

6 Prestação de contas

7 Recursos do orçamento e apoio financeiro

8 Mais informações e tira-dúvidas

9 Lista de anexos

Quem não pode participar?

- Pessoas servidoras públicas concursadas ou terceirizadas vinculadas à Secult-CE e também seu cônjuge (marido/esposa) ou parente em linha reta até o 1º grau (pai/mãe/filho/filha).
- Pessoas que fazem parte da Comissão de Avaliação e Seleção deste Edital, assim como seus sócios comerciais ou parentes de até 2º grau (marido/esposa; pai/mãe; avô/avó; filho/filha; neto/neta).
- Integrantes do Comitê Gestor do Fundo Estadual da Cultura.

Qual o período de inscrição?

As inscrições são gratuitas e começam no dia **16/02/2022** e seguem até às 23h59 de **16/03/2022**.



Não serão aceitas inscrições após esse período.

Onde fazer a inscrição?

As inscrições serão apenas on-line, no site: <http://editais.cultura.ce.gov.br/>.



Não serão aceitas inscrições presenciais na sede da Secult-CE ou enviadas pelos Correios.



2 INSCRIÇÕES

Acompanhe a seguir o passo a passo para se inscrever.

Antes, atenção para o seguinte:

- As inscrições serão **apenas on-line**.
- Todas as informações preenchidas na ficha de inscrição deverão ser verdadeiras e atualizadas.
- Para se inscrever, você **precisará obrigatoriamente ser cadastrado(a) no Mapa Cultural do Ceará** ou nos mapas municipais.

O Mapa é a plataforma digital da Secult-CE que contém o cadastro de profissionais e instituições culturais do estado (Acesse em: <<https://mapacultural.secult.ce.gov.br>>).

- Só será aceita **um único projeto por área**. Ou seja, não poderá ser selecionado mais de um projeto de uma mesma pessoa proponente na mesma área.

Em caso de duplicidade, será considerada apenas a última proposta enviada. Atenção para as regras que estão no anexo da área em que você deseja se inscrever!

- Quando a inscrição estiver finalizada, a pessoa proponente não poderá ser substituída.
- Se você tiver alguma dúvida sobre o processo de inscrição, acesse este endereço: <<http://editais.cultura.ce.gov.br/ajuda>>.

PASSO 1

Acesse o site <<http://editais.cultura.ce.gov.br/>>

Na seção “Editais com inscrições abertas”, clique no Edital Ceará da Cidadania e Diversidade. Você será direcionado(a) para o site do Mapa Cultural do Ceará e deverá entrar usando seus dados ou criar uma conta. Se você já tiver conta, apenas confira se precisa atualizar alguma informação.

PASSO 2

Acesse <<http://editais.cultura.ce.gov.br/>> e clique no link da ficha de inscrição.

PASSO 3

Preencha a ficha de inscrição on-line.



Ao longo do preenchimento, você vai:

- **Informar:**
 - os dados da pessoa proponente.
 - os dados do projeto cultural.
- **Anexar:**
 - o plano de ação do projeto (Anexo 5).
 - as ações de acessibilidade previstas no projeto (Anexo 8).
 - a ficha técnica do projeto.
 - o currículo da pessoa proponente (de preferência em formato PDF), contendo as experiências artísticas e/ou culturais na área escolhida para inscrição, com tempo mínimo especificado em cada anexo das áreas deste edital.
 - a cópia (frente e verso) dos seguintes documentos:
 - > Documento oficial com foto (exemplo: carteira de identidade (RG)).
 - > CPF.
 - > Comprovante de endereço atualizado (desde que seja de até três meses antes das inscrições) ou declaração de residência (veja modelo: Declaração de Residência).
 - > Outros documentos, de acordo com a área escolhida.



Os anexos têm o limite de 5 (cinco) megabytes por arquivo.

Siga em frente...

Você está em:

1 **Informações básicas**

2 **Inscrições**

3 **Seleção**

4 **Uso do recurso financeiro**

5 **Acompanhamento do projeto**

6 **Prestação de contas**

7 **Recursos do orçamento e apoio financeiro**

8 **Mais informações e tira-dúvidas**

9 **Lista de anexos**

O que é preciso informar sobre o projeto cultural?

Quando você estiver preenchendo a ficha de inscrição on-line, precisará informar:

- Nome do projeto e dados da pessoa proponente
- Apresentação
- Justificativa
- Objetivos a serem alcançados
- Plano de comunicação
- Ações de democratização
- Ações de acessibilidade (Anexo 8)



Siga em frente...

Você está em:

- ① **Informações básicas**
- ② **Inscrições**
- ③ **Seleção**
- ④ **Uso do recurso financeiro**
- ⑤ **Acompanhamento do projeto**
- ⑥ **Prestação de contas**
- ⑦ **Recursos do orçamento e apoio financeiro**
- ⑧ **Mais informações e tira-dúvidas**
- ⑨ **Lista de anexos**



Sobre acessibilidade

O Edital deve assegurar que os projetos apresentados estejam ao alcance de todas e todos, independente de sua condição física, intelectual e de comunicação.

Para garantir os direitos das pessoas com deficiência e das pessoas com mobilidade reduzida, esses projetos devem ser acessíveis, usáveis e compreensíveis para qualquer pessoa, de forma segura, confortável e autônoma.

0 que é o plano de ação?

O plano de ação descreve as atividades e os gastos previstos para realizar o projeto, assim como os resultados esperados. Ele tem o formato de uma planilha e está disponível no Anexo 5.

Ao final, some o valor de cada categoria para informar o custo total do projeto.

Você deverá listar tudo aquilo que será comprado/pago ou alugado, em qual quantidade e por qual valor, organizando em categorias como as que estão no quadro a seguir:

CATEGORIAS	EXEMPLOS
Material de consumo	papel, canetas, tintas
Equipamentos	câmera fotográfica, refletores, computadores
Transporte	passagens de ônibus, corridas de táxi, combustível
Divulgação	impressão de cartazes e panfletos, publicação de livros
Aluguel de espaços e equipamentos	aluguel de espaços físicos e/ou máquinas
Recursos humanos	oficineiro, artista convidado, segurança, intérprete de libras, tradutor
Alimentação	água, refeições

3 SELEÇÃO

Quais são as etapas do processo de seleção?

Siga em frente...

Você está em:

- ① **Informações básicas**
- ② **Inscrições**
- ③ **Seleção**
- ④ **Uso do recurso financeiro**
- ⑤ **Acompanhamento do projeto**
- ⑥ **Prestação de contas**
- ⑦ **Recursos do orçamento e apoio financeiro**
- ⑧ **Mais informações e tira-dúvidas**
- ⑨ **Lista de anexos**



Você consegue clicar nos nomes e ir direto para a seção que quiser!

1ª Etapa: habilitação da inscrição (eliminatória)

Uma Comissão de Habilitação, formada por integrantes da Secult-CE, verificará as condições de participação da pessoa proponente, assim como as informações e os documentos encaminhados no momento da inscrição.

2ª Etapa: avaliação e seleção

A decisão sobre a seleção dos projetos caberá a uma Comissão de Avaliação e Seleção, formada por, no mínimo, 1 (um) servidor da Secult-CE e 2 (dois) representantes da sociedade civil com conhecimento e atuação nas áreas deste Edital.

As propostas serão analisadas com base nos critérios de cada área e, quando for o caso, da categoria, descritos nos anexos de cada um.

A comissão avaliará:

- a proposta apresentada no formulário de inscrição
- a proposta do plano de ação (Anexo 5)
- os currículos e os outros materiais que compõem o portfólio



IMPORTANTE!

A Comissão de Avaliação e Seleção tem autonomia quanto às suas avaliações e poderá recomendar redução ou eliminação de despesas apresentadas no plano de ação, se elas forem consideradas incompatíveis com os preços do mercado local ou com a finalidade do projeto.

Como funciona o sistema de pontuação?

A pontuação máxima de cada proposta será de **48 (quarenta e oito) pontos**, considerando a soma dos critérios de cada categoria.

Os projetos que não alcançarem o equivalente a 50% do total máximo de pontuação, ou seja, **24 (vinte e quatro) pontos**, serão desclassificados.

Para cumprir as diretrizes do Plano Estadual de Cultura e fazer avançar políticas mais sólidas direcionadas a uma agenda afirmativa, serão beneficiadas(os):

- povos originários/indígenas
- população negra
- comunidades quilombolas
- comunidades de terreiro de matriz africana e afro-brasileira
- pessoas com deficiência e/ou mobilidade reduzida





Siga em frente...

Você está em:

① **Informações básicas**

② **Inscrições**

③ **Seleção**

④ **Uso do recurso financeiro**

⑤ **Acompanhamento do projeto**

⑥ **Prestação de contas**

⑦ **Recursos do orçamento e apoio financeiro**

⑧ **Mais informações e tira-dúvidas**

⑨ **Lista de anexos**

Como acontece a reserva de vagas?

Este Edital **reserva 20% do total de vagas para pessoas proponentes indígenas e negras**. Ele se alinha ao Plano Estadual de Cultura no que diz respeito a políticas afirmativas e à Lei Estadual n. 17.432/2021.



Vagas para pessoas negras

Para concorrer à reserva de vagas como pessoa negra, você deverá, no ato da inscrição, anexar a autodeclaração de que é pessoa preta ou parda, conforme quesito cor ou raça usado pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística).

Procedimento de heteroidentificação

Se você se autodeclarar pessoa negra e seu projeto for selecionado, passará pelo procedimento de heteroidentificação. Ele é complementar à autodeclaração.

Qual o objetivo dessa etapa? Cumprir o que manda a lei, efetivar a política afirmativa e evitar possíveis fraudes.

E como ela acontece? Uma comissão de pessoas especialistas em políticas afirmativas examinará e decidirá se você se enquadra na reserva de vagas para pessoas negras. Será um encontro virtual, em data e horário a serem informados pela Secult-CE por e-mail. Se você faltar, será desclassificado(a).

As decisões da comissão de heteroidentificação irão valer apenas para este Edital. O enquadramento ou não do(a) candidato(a) na condição de cotista não configura ato discriminatório de qualquer natureza.



Vagas para pessoas indígenas

Para concorrer à reserva de vagas como pessoa indígena, você deverá, na ficha de inscrição, anexar os documentos que comprovem as informações sobre a etnia à qual pertence.



Vagas para pessoas com deficiência

Este Edital contempla pelo menos 10% de projetos propostos por pessoas com deficiência.

A Comissão Avaliadora poderá remanejar os projetos selecionados considerando a reserva de vagas para pessoas com deficiência, nos seguintes casos:

- a) Quando não houver projetos selecionados suficientes propostos por pessoas com deficiência.
- b) Quando os projetos apresentados não alcançarem nota mínima de 24 pontos.



Todas as informações dadas no ato da inscrição são de inteira responsabilidade de quem se inscreve.

Se for constatada alguma declaração falsa, a pessoa proponente terá sua proposta desclassificada, sendo-lhe garantida a ampla defesa, sem prejuízo de outras punições cabíveis.

É possível discordar da lista preliminar de habilitados, da lista de selecionados e/ou do procedimento de heteroidentificação?

Sim. Depois das publicações dos resultados de cada etapa, caberá pedido de recurso no prazo de até **3 (três) dias corridos**, a contar do dia seguinte à publicação de cada resultado.

A pessoa proponente deverá preencher e assinar o Formulário de Recurso (Anexo 6) e enviá-lo para o e-mail da área inscrita.

As comissões de Habilitação da Inscrição, de Avaliação e Seleção e do Procedimento de Heteroidentificação julgarão os pedidos de recurso. Nos casos em que considerarem justificados, farão uma reavaliação da proposta.

O resultado do recurso e a lista de classificados das etapas será divulgado no endereço: <http://editais.cultura.ce.gov.br/>. A pessoa proponente é responsável por acompanhar a atualização dessas informações.

A lista final de selecionados e classificáveis será homologada pelo secretário da Cultura do Estado do Ceará e enviada para publicação no Diário Oficial do Estado. Estará disponível tanto na página oficial da Secult-CE (<https://www.secult.ce.gov.br/>) quanto na página dos Editais (<http://editais.cultura.ce.gov.br/>).

Não caberá recurso do resultado final.



Siga em frente...

Você está em:

① **Informações básicas**

② **Inscrições**

③ **Seleção**

④ **Uso do recurso financeiro**

⑤ **Acompanhamento do projeto**

⑥ **Prestação de contas**

⑦ **Recursos do orçamento e apoio financeiro**

⑧ **Mais informações e tira-dúvidas**

⑨ **Lista de anexos**

O que acontece após a seleção e divulgação do resultado final?

A Secult-CE abrirá os processos administrativos de cada projeto selecionado, com toda a documentação enviada no momento da inscrição e a cópia do resultado da homologação.

Os passos seguintes serão:

- Verificação da regularidade e da adimplência das pessoas proponentes selecionadas.
- Formalização (assinatura) do Termo Simplificado de Fomento Cultural (Anexo 7).



IMPORTANTE!

A assinatura do termo está condicionada à regularidade e adimplência da pessoa proponente nos órgãos públicos federais, estaduais e municipais.

Essa assinatura se dará de forma de ofício, ou seja: apenas uma das partes assinará o termo, sendo esse ato formal unilateral.

Se a pessoa proponente, após a assinatura do termo, ficar com alguma pendência, inadimplência, falta de prestação de contas em contratos e/ou convênios assinados com a Secult-CE, com o Governo do Estado do Ceará ou com qualquer órgão público não poderá receber o recurso financeiro.

Como acontece o pagamento do recurso financeiro?

O recurso financeiro será depositado pela Secult-CE em uma única parcela, em conta corrente informada pela pessoa proponente.



IMPORTANTE!

A conta deverá ser obrigatoriamente do banco Bradesco.



4

USO DO RECURSO FINANCEIRO

O uso do recurso financeiro deverá ser feito dentro da lei, com ética e considerando o melhor custo/benefício.

Siga em frente...

Você está em:

1 Informações básicas

2 Inscrições

3 Seleção

4 Uso do recurso financeiro

5 Acompanhamento do projeto

6 Prestação de contas

7 Recursos do orçamento e apoio financeiro

8 Mais informações e tira-dúvidas

9 Lista de anexos

 Você consegue clicar nos nomes e ir direto para a seção que quiser!

O que é possível fazer com o recurso financeiro?

O recurso deverá ser usado exclusivamente para realizar o projeto cultural inscrito e contemplado no Edital Ceará da Cidadania e Diversidade Cultura.

Você, como pessoa proponente, poderá pagar as seguintes despesas:

- Remuneração da equipe de trabalho responsável pelas atividades do projeto.
- Diárias de deslocamento, hospedagem e alimentação, nos casos em que sejam essenciais.
- Custos indiretos necessários à execução do objeto, inclusive tarifas bancárias e serviços como auditoria, assessoria jurídica, assessoria de comunicação, design, tecnologia da informação e contabilidade.
- Aquisição de bens essenciais à execução do objeto.
- Outras despesas essenciais, conforme as peculiaridades do projeto ou da atividade cultural.

Você poderá ser remunerado com recursos do projeto aprovado, desde que preste serviços ao projeto e que este serviço esteja previsto no plano de ação (Anexo 5) aprovado pela Secult-CE.

O que não é possível fazer com o recurso financeiro?

O recurso **não** poderá ser usado para pagar as seguintes despesas:

- Remuneração de servidor(a) ou terceirizado(a) diretamente vinculado à Secult-CE.
- Outras despesas não vinculadas à execução do projeto aprovado.



Se você comprar equipamentos ou outros bens móveis com o recurso financeiro recebido, poderá pedir para ficar com eles após o fim do projeto, caso esses bens sejam necessários para dar continuidade ao projeto ou às suas atividades.





Siga em frente...

Você está em:

- ① **Informações básicas**
- ② **Inscrições**
- ③ **Seleção**
- ④ **Uso do recurso financeiro**
- ⑤ **Acompanhamento do projeto**
- ⑥ **Prestação de contas**
- ⑦ **Recursos do orçamento e apoio financeiro**
- ⑧ **Mais informações e tira-dúvidas**
- ⑨ **Lista de anexos**



Esse pedido deve ser encaminhado à Secult-CE via ofício, deixando claro por que você precisará desses bens. O pedido será avaliado, podendo ser aprovado ou não.

Nenhum dos bens comprados com o recurso financeiro recebido no Edital poderá ser usado para ações de caráter pessoal, sendo necessário que todos eles tenham vínculo com as atividades do projeto.

Pontos importantes sobre a execução financeira e do projeto

Execução do projeto

O projeto deverá ser executado de acordo com o plano de ação e a proposta de execução aprovados.

Execução financeira do projeto

Pagamentos, transferências e demais gastos financeiros devem respeitar os valores expressos no plano de ação aprovado.

Os pagamentos devem ser feitos preferencialmente por transferência bancária. Ao pagar uma pessoa por meio de transferência identificada para a conta dela, você comprova também o destino do dinheiro.

Recibos só serão aceitos para pagamento de ajuda de custos ou para o pagamento de prestadores de serviços pontuais. Estão limitados a R\$ 1.000,00 (mil reais) por mês ou para comprovar autoremuneração de serviço prestado pela pessoa proponente. Nesse caso, não há limite de valor no recibo.



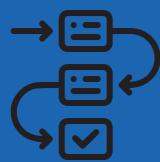
Na prestação de contas, não serão aceitas despesas feitas antes da data de recebimento do recurso financeiro ou após o término da vigência do projeto.

É possível alterar o projeto?

Sim. Se você precisar alterar qualquer coisa no projeto (por exemplo, um item do orçamento, a ficha técnica, o cronograma de atividade), fica autorizado o remanejamento e/ou a alteração entre itens de mesma natureza de despesa previstos no plano de ação, independente de solicitação do agente cultural e de autorização prévia da administração pública.

Mas, atenção! Será preciso:

- Observar o limite de 30% (trinta por cento) do valor total do projeto.
- Informar essas modificações no momento da prestação de contas.



Falta pouco!

Você está em:

1 Informações básicas

2 Inscrições

3 Seleção

4 Uso do recurso financeiro

5 Acompanhamento do projeto

6 Prestação de contas

7 Recursos do orçamento e apoio financeiro

8 Mais informações e tira-dúvidas

9 Lista de anexos

 Você consegue clicar nos nomes e ir direto para a seção que quiser!

5 ACOMPANHAMENTO DO PROJETO

Como o projeto será monitorado e acompanhado pela Secult-CE?

A Secult-CE irá monitorar e acompanhar o projeto para assegurar que ele está sendo feito de forma adequada e conforme o combinado.

Para isso, a pessoa proponente do projeto deverá obrigatoriamente participar de um encontro com a Secretaria e entregar o Relatório de Avaliação Intermediária do Objeto (RAIO).

Relatório de Avaliação Intermediária do Objeto (RAIO)

Você deverá entregar o RAIO inicialmente no prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da liberação da parcela única de recursos do Termo Simplificado de Fomento Cultural.

Em seguida, a cada 180 (cento e oitenta) dias, respeitando o prazo final de vigência e de apresentação da Prestação de Contas do Termo Simplificado de Fomento Cultural.

O RAIO deverá conter:

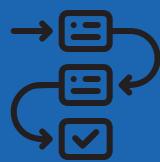
- relato das atividades realizadas para o cumprimento parcial do objeto; e
- comparativo de metas propostas com os resultados alcançados parcialmente, a partir do projeto originalmente pactuado, podendo a comprovação sobre os produtos e serviços relativos às metas se dar pela apresentação de fotos, listas de presença, vídeos, publicações, entre outros.

O fiscal do Termo Simplificado de Fomento Cultural terá o prazo de até 60 (sessenta) dias para analisar e emitir seu parecer sobre o Relatório de Avaliação Intermediária do Objeto, contados da data de entrega pelo proponente.

Caso sejam identificados sinais de irregularidades no monitoramento do objeto do projeto cultural, o fiscal irá solicitar à pessoa proponente esclarecimentos ou medidas reparadoras necessárias, fixando-lhe o prazo de até 30 (trinta) dias para resposta.

Se as pendências não forem resolvidas nesse prazo, a Secult-CE poderá registrar a pessoa proponente como inadimplente, de forma preventiva. Poderá ainda, conforme o caso, fazer a rescisão unilateral do instrumento (ou seja, cancelar o projeto) e exigir a prestação de contas financeira.

Para acompanhar a execução física dos projetos, o fiscal, terceiros contratados ou outro agente vinculado à Secult-CE, devidamente identificados, poderão fazer fiscalizações no local do projeto.



Falta pouco!

Você está em:

- ① **Informações básicas**
- ② **Inscrições**
- ③ **Seleção**
- ④ **Uso do recurso financeiro**
- ⑤ **Acompanhamento do projeto**
- ⑥ **Prestação de contas**
- ⑦ **Recursos do orçamento e apoio financeiro**
- ⑧ **Mais informações e tira-dúvidas**
- ⑨ **Lista de anexos**

Quais compromissos deverão ser assumidos?

Participação em encontros e reuniões com a Secult-CE

As pessoas proponentes selecionadas deverão participar de encontros e reuniões de acompanhamento e monitoramento da execução dos projetos nas datas marcadas pela Secult-CE, com risco de não aprovação.

Divulgação do apoio do governo

As pessoas proponentes selecionadas deverão divulgar o apoio do Governo do Estado do Ceará por intermédio da Secult-CE.

As marcas oficiais da Secult-CE e do Governo do Estado serão repassadas pela assessoria de comunicação da secretaria. Elas deverão aparecer em todos os materiais gráficos e divulgação do projeto (cartazes, *folders*, panfletos, vídeos, publicações etc.).

O apoio também deverá ser citado verbalmente em apresentações e divulgações do projeto, assim como em todas as entrevistas para imprensa.

Todas as ações e peças de comunicação referentes às atividades previstas neste Edital deverão ser previamente aprovadas pela assessoria de comunicação da Secult-CE.

E se os compromissos não forem cumpridos?

Se os compromissos assumidos não forem cumpridos, poderão ser aplicadas penalidades previstas em lei.

Os casos omissos relativos ao presente Edital serão resolvidos pela Comissão de Avaliação e Seleção.



6 PRESTAÇÃO DE CONTAS

O que é e como é feita a prestação de contas?

**Falta
pouco!**

Você está em:

① **Informações básicas**

② **Inscrições**

③ **Seleção**

④ **Uso do recurso financeiro**

⑤ **Acompanhamento do projeto**

⑥ **Prestação de contas**

⑦ **Recursos do orçamento e apoio financeiro**

⑧ **Mais informações e tira-dúvidas**

⑨ **Lista de anexos**



Você consegue clicar nos nomes e ir direto para a seção que quiser!

Durante e ao final do projeto, vamos precisar saber se você está cumprindo seu plano de ação e se está gastando o dinheiro conforme registrado no seu orçamento e seguindo as orientações recebidas. Assim, a prestação de contas tem como objetivo comprovar a realização do projeto.

Após o final da vigência do Termo Simplificado de Fomento Cultural, o proponente tem 30 (trinta) dias para apresentar a prestação de contas, que consiste no **Relatório Final de Execução do Objeto** (Anexo 10).

Relatório Final de Execução do Objeto

O Relatório Final de Execução do Objeto deverá conter:

- Descrição das atividades realizadas.
- Comparação entre a proposta que está no projeto original e os resultados alcançados. A comprovação das atividades e ações poderá ser feita por meio de fotos, listas de presença, vídeos, publicações, entre outros.

Os recursos financeiros não usados no projeto, inclusive os provenientes das receitas de aplicações financeiras, deverão ser devolvidos à Secult-CE no prazo de 30 (trinta) dias, contados após a vigência do projeto.

O fiscal do Termo Simplificado de Fomento Cultural terá 60 (sessenta) dias para analisar e emitir seu parecer sobre o Relatório Final de Execução do Objeto, contados da data de entrega do relatório.

Após a análise do relatório final, o fiscal poderá aprovar o projeto (caso entenda que ele foi realizado conforme pactuado), ou, caso sejam identificados indícios de irregularidades na execução do objeto do projeto cultural, poderá solicitar também a prestação de contas financeira.

Essa prestação deverá ser apresentada por meio do Relatório de Execução Financeira, no prazo de 60 (sessenta) dias, contendo:

- Extrato bancário da conta do Termo Simplificado de Fomento Cultural.
- Relação dos pagamentos efetuados.
- Relação dos bens adquiridos, construídos ou produzidos.
- Notas fiscais, no caso de despesas com valor superior a R\$ 1.000,00 (mil reais), para serviços não pontuais e no caso de autoremuneração para o proponente.





Falta pouco!

Você está em:

① **Informações básicas**

② **Inscrições**

③ **Seleção**

④ **Uso do recurso financeiro**

⑤ **Acompanhamento do projeto**

⑥ **Prestação de contas**

⑦ **Recursos do orçamento e apoio financeiro**

⑧ **Mais informações e tira-dúvidas**

⑨ **Lista de anexos**

- Recibos.
- Comprovante de recolhimento do saldo remanescente de recursos, quando houver.
- Declaração de Conformidade da Execução do Objeto.
- Outros documentos capazes de comprovar a ligação entre os recursos repassados e as despesas executadas.

Poderão ser realizadas providências para solicitar documentos ou informações complementares tanto na fase do Relatório Final de Execução do Objeto quanto, se houver, na fase do Relatório de Execução Financeira. Será dado à pessoa proponente o prazo de até 30 (trinta) dias para responder.

A Secult-CE vai avaliar o relatório de prestação final de contas do projeto no prazo de até 60 (sessenta) dias, contados da data de seu recebimento ou do cumprimento da solicitação de documentos ou informações.

A prestação de contas será considerada irregular (ou seja, reprovada!) nos casos de:

- a pessoa proponente não prestar contas
- haver descumprimento sem justificativa de objetivos e metas acordados
- haver prejuízo aos recursos financeiros públicos por conta de gestão ilegítima ou antieconômica
- desfalque ou desvio dos valores repassados.

Se constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, a pessoa proponente será notificada para regularizar as pendências. Se os problemas não forem resolvidos, a pessoa proponente será inscrita no Cadine (Cadastro de Inadimplentes do Estado do Ceará). Também será aberto um processo para tomada de contas especial, com o objetivo de verificar possíveis valores a serem devolvidos para a administração pública.

Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após esgotada a fase de recursos, se mantida a decisão, a pessoa proponente poderá pedir autorização para resolver as pendências por meio de atividades culturais compensatórias, a critério da Secult-CE, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de devolução integral dos recursos.



É necessário que a pessoa proponente guarde os documentos financeiros referentes ao projeto (como notas fiscais e recibos), para:

- Apresentá-los caso sejam identificados indícios de irregularidades na realização do projeto.
- Demonstrar o cumprimento de obrigações para outras autoridades estatais (como os órgãos de fiscalização tributária, previdenciária e trabalhista).





Falta pouco! Você está em:

- ① **Informações básicas**
- ② **Inscrições**
- ③ **Seleção**
- ④ **Uso do recurso financeiro**
- ⑤ **Acompanhamento do projeto**
- ⑥ **Prestação de contas**
- ⑦ **Recursos do orçamento e apoio financeiro**
- ⑧ **Mais informações e tira-dúvidas**
- ⑨ **Lista de anexos**

 Você consegue clicar nos nomes e ir direto para a seção que quiser!

7 RECURSOS DO ORÇAMENTO E APOIO FINANCEIRO

Os recursos deste Edital, detalhados na tabela a seguir, são oriundos da Secretaria da Cultura, no Programa 421 – Promoção e Desenvolvimento da Arte e da Cultura Cearense.

Esses recursos serão usados para pagamento aos projetos selecionados e despesas com as comissões de avaliação e seleção.

ÁREA	Nº MÁXIMO DE PROJETOS APOIADOS	INVESTIMENTO SECULT-CE
Cultura LGBTQIA+	24	R\$ 504.000,00
Territórios Artísticos e Criativos de Periferias do Ceará	40	R\$ 500.000,00
Museus comunitários: memória e patrimônio	20	R\$ 500.000,00
Bibliotecas Comunitárias e Populares do Ceará	25	R\$ 500.000,00
TOTAL	109	R\$ 2.004.000,00

A distribuição dos valores de cada uma das áreas, por categoria, está prevista no seu anexo específico.

Outras informações

50% (cinquenta por cento) do total de recursos financeiros previstos neste Edital serão destinados a propostas vindas do interior do estado, independente da área do projeto (artigo 15 da Lei n. 13.811/2006, que dispõe sobre o Sistema Estadual da Cultura).

Se a quantidade de projetos classificados em uma ou mais categorias em alguma das áreas for insuficiente, a Comissão de Avaliação e Seleção poderá redistribuir os recursos para ampliar o número de propostas selecionadas em outras áreas, respeitando a ordem decrescente de classificação geral. Isso dependerá da disponibilidade orçamentária e financeira deste Edital e da paridade de 50% do total dos recursos entre capital e interior.



Falta pouco!

Você está em:

- ① **Informações básicas**
- ② **Inscrições**
- ③ **Seleção**
- ④ **Uso do recurso financeiro**
- ⑤ **Acompanhamento do projeto**
- ⑥ **Prestação de contas**
- ⑦ **Recursos do orçamento e apoio financeiro**
- ⑧ **Mais informações e tira-dúvidas**
- ⑨ **Lista de anexos**

Sobre direitos patrimoniais, autorais e de imagem e licenciamento de tecnologias

Os direitos patrimoniais, autorais e de imagem e licenciamento de tecnologias produzidos no âmbito dos projetos apoiados serão de responsabilidade dos autores envolvidos.

A Secult-CE e a Comissão de Avaliação e Seleção não serão responsáveis por fatos decorrentes do uso indevido ou sem autorização de imagens e/ou obras de terceiros, respondendo por isso, exclusivamente, a pessoa proponente do projeto, nos termos da legislação específica.

A pessoa proponente cede à Secult-CE, de forma não exclusiva, pelo período de 05 (cinco) anos, os direitos de exibição para realizar ações públicas gratuitas de divulgação e acesso aos resultados obtidos pelos projetos contemplados, com livre uso de imagens, para fins de difusão cultural, por meio digital ou físico, preservando-se sempre os direitos autorais morais do devido crédito ao autor, tudo nos termos da Lei n. 9.610/1998 (Lei de Direitos Autorais).

Pandemia de COVID-19

Se, durante a execução deste Edital e/ou de seus projetos, as ações inicialmente previstas ficarem inviabilizadas por causa da pandemia de COVID-19, os trâmites do Edital e os projetos apoiados poderão ser adaptados, de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Secult-CE, para formatos coerentes com as limitações do período e com as determinações do Governo do Estado do Ceará.



Os casos omissos neste Edital serão decididos pela Comissão de Avaliação e Seleção, em primeira instância, ou, em caso de impasse, pelo Secretário da Cultura do Estado do Ceará.

8

MAIS INFORMAÇÕES E TIRA-DÚVIDAS



Tá quase lá!

Você está em:

- ① **Informações básicas**
- ② **Inscrições**
- ③ **Seleção**
- ④ **Uso do recurso financeiro**
- ⑤ **Acompanhamento do projeto**
- ⑥ **Prestação de contas**
- ⑦ **Recursos do orçamento e apoio financeiro**
- 📍 **Mais informações e tira-dúvidas**
- ⑨ **Lista de anexos**



Você consegue clicar nos nomes e ir direto para a seção que quiser!

Quer tirar dúvidas ou precisa de mais informações sobre este Edital?

Entre em contato com a gente:

Cultura LGBTQIA+

editalculturalgbt@secult.ce.gov.br

(85) 3101-6740 e 3101-6763

Territórios artísticos e criativos de periferias do Ceará

territoriosperifericos@secult.ce.gov.br

(85) 3101-6787

Museus comunitários: memória e patrimônio

museuscomunitarios@secult.ce.gov.br

(85) 3101-6787

Bibliotecas comunitárias e populares o Ceará

editalbibliotecas@secult.ce.gov.br

(85) 3101-2576

Dúvidas sobre o Mapa Cultural

Acesse o endereço: <https://bit.ly/32mYlq9>

(das 9h às 17h, de segunda a sexta-feira, até o último dia de inscrição)

Tutorial de inscrição

Acesse o endereço: <http://editais.cultura.ce.gov.br/ajuda>.



9

LISTA DE ANEXOS

Este Edital tem 14 (catorze) anexos:

**Ufa!
Acabou.**

Você está em:

1 **Informações básicas**

2 **Inscrições**

3 **Seleção**

4 **Uso do recurso financeiro**

5 **Acompanhamento do projeto**

6 **Prestação de contas**

7 **Recursos do orçamento e apoio financeiro**

8 **Mais informações e tira-dúvidas**

9 **Lista de anexos**

 Você consegue clicar nos nomes e ir direto para a seção que quiser!

- **Anexo 1:** Cultura LGBTQIA+
- **Anexo 2:** Territórios Artísticos e Criativos de Periferias do Ceará
- **Anexo 3:** Museus comunitários: memória e patrimônio
- **Anexo 4:** Bibliotecas Comunitárias e Populares do Ceará
- **Anexo 5:** Plano de Ação
- **Anexo 6:** Formulário de Recurso
- **Anexo 7:** Termo Simplificado de Fomento Cultural
- **Anexo 8:** Ações de Acessibilidade
- **Anexo 9:** Relatório de Avaliação Intermediária do Objeto
- **Anexo 10:** Relatório de Execução Final do Objeto
- **Anexo 11:** Carta de Responsabilidade e Anuênciia do Grupo
- **Anexo 12:** Recursos Orçamentários
- **Anexo 13:** Dotação Orçamentária
- **Anexo 14:** Carta de anuênciia do grupo gestor da biblioteca



Este edital se fundamenta nas seguintes legislações: Lei Estadual n. 13.811/2006, que criou o Sistema Estadual de Cultura (SIEC), com alterações dadas pela Lei Complementar n. 220/2020; no Decreto Estadual n. 28.442/2006, com as alterações dadas pelo Decreto n. 33.747/2020 e demais atualizações; na Lei Estadual n. 16.026/2016, que institui o Plano Estadual da Cultura (PEC); na Lei Estadual n. 17.860/2021, na Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2022, e em demais normas aplicáveis a este assunto.

Fortaleza, 16 de fevereiro de 2022.

Fabiano dos Santos
Secretário da Cultura do Estado do Ceará



CEARÁ
GOVERNO DO ESTADO

EDITAL CEARÁ DA CIDADANIA E DIVERSIDADE CULTURAL

ÁREAS

- Cultura LGBTQIA+
- Territórios artísticos e criativos de periferias do Ceará
- Museus comunitários: memória e patrimônio
- Bibliotecas comunitárias e populares do Ceará

Este Edital foi produzido com aplicação de Linguagem Simples, Direito Visual e Design Editorial. Juntas, essas técnicas fazem dele um documento mais acessível e inclusivo. O trabalho uniu a Secretaria de Cultura do Estado do Ceará (Secult-CE), o ÍRIS | Laboratório de Inovação e Dados do Governo do Ceará e a Associação Ceará Design (ACDesign).



2021

PROGRAMA DE
INOVAÇÃO
COLABORATIVA

HACKATHON INOVANDO UFC

EDITAL PIBI:
n° 12/2021

PROINTER.UFC.BR
FORTALEZA, CE



**HACKATHON
INOVANDO UFC**

O QUE É?

O programa objetiva estimular a criação de soluções a partir de problemas reais trazidos por distintas unidades da Universidade para serem resolvidos de forma empreendedora e inovadora por servidores e estudantes em consonância ao Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI UFC) 2018-2022.

QUEM ESTÁ À FRENTE DESTE PROGRAMA?

O programa é organizado pelas Pró-Reitorias de Relações Internacionais e Desenvolvimento Institucional (PROINTER) e de Gestão de Pessoas (PROGEP), em parceria com as Pró-Reitorias de Extensão (PREX), de Graduação (PROGRAD), de Planejamento e Administração (PROPLAD), Superintendência de Infraestrutura e Gestão Ambiental (UFC Infra) e com o programa de extensão Centro de Empreendedorismo da Universidade Federal do Ceará (CEMP UFC).

DESAFIOS DA COMPETIÇÃO COLABORATIVA

As soluções a serem idealizadas e desenvolvidas no Programa de Inovação Colaborativa - Hackathon Inovando UFC baseiam-se nos seguintes desafios temáticos:

01

Infraestrutura: Como sinalizar o Campus do Pici de forma a facilitar a orientação de frequentadores dando atenção ao potencial ambiental e paisagístico da Universidade?

02

Metodologias de avaliação de disciplinas: Como melhorar a realização de provas na modalidade remota / digital dos cursos de graduação, garantindo a confiabilidade e considerando as limitações de acesso à internet?

03

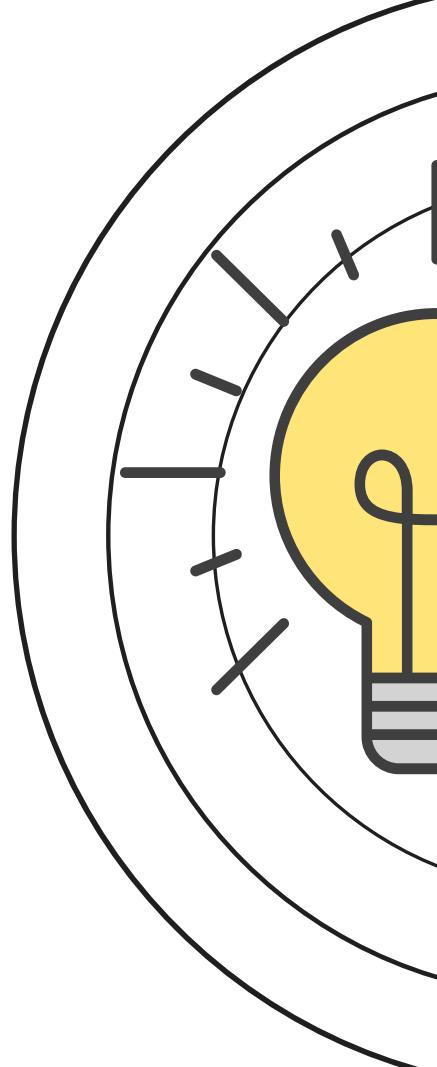
Custos: Como melhorar a apuração de gastos da UFC com vistas ao aumento da acurácia das informações e da eficiência nos gastos públicos?

04

Empregabilidade: Como aumentar a empregabilidade dos estudantes da UFC, conectando os perfis dos universitários às demandas de profissionais das empresas / instituições?

05

Clima organizacional: Como implementar ações para melhorar o clima organizacional da UFC?



COMO POSSO PARTICIPAR?

Poderão participar servidores(as) docentes e técnico-administrativos, assim como estudantes de graduação e de pós-graduação dos diferentes cursos da Universidade Federal do Ceará.

As inscrições poderão ser individuais ou em grupo através do link bit.ly/InscricaoInovandoUFC

A inscrição não exige que o(a) participante já tenha solução prévia aos problemas.

 **Individual:** você será alocado(a) em uma equipe;

 **Em grupo:** deve conter no mínimo 2 (dois) membros, desde que, pelo menos um deles, seja servidor (técnico-administrativo ou docente).



A PROINTER formará a partir dos inscritos equipes de 3 (três) a 5 (cinco) pessoas com, no mínimo, um(a) servidor(a) e um(a) estudante de graduação.

As equipes serão formadas de modo que possuam, pelo menos, um membro que se encaixe em cada um dos perfis apresentados a seguir:

 Gestor(a) de projetos;  Designer;  Desenvolvedor(a).

COMO SERÃO A AVALIAÇÃO, AS PREMIAÇÕES E OS BENEFÍCIOS?

Para as premiações, serão avaliados 3 (três) critérios:

01 Funcionalidade (avaliação técnica);

02 Aplicabilidade (avaliação de custo/benefício);

03 Pitch (avaliação da apresentação);

As equipes selecionadas receberão:

- Liberação de 4 (quatro) horas semanais de trabalho para dedicação ao projeto **para os(as) servidores(as)**;
- Bolsa do PIBI, no valor mensal de R\$ 400,00, no período de junho a dezembro de 2021 **para os(as) estudantes de graduação**;
- Acesso aos ambientes criativos da UFC, respeitadas as restrições de biossegurança decorrentes da pandemia da COVID-19 **para todos os integrantes**;
- Declaração dos trabalhos desenvolvidos no âmbito do projeto **para todos os integrantes**.

Todos os participantes receberão certificado de participação referente às horas dedicadas às atividades do Hackathon

CRONOGRAMA 2021

12/04

Lançamento do edital

12 a 30/04 - Período de inscrição

03/05 - Análise da conformidade das inscrições

04/05

Divulgação dos participantes do Programa Inovando UFC

05/05

Evento de abertura [17 às 19h]

06/05 - Oficina de ideação/validação [15 às 17h]

07 a 13/05 - Desenvolvimento e prototipação das soluções pelas equipes

14/05 - Oficina de estruturação de pitch

17 a 19/05 - Mentorias personalizadas

20 ou 21/05 - Oficina, simulação e aprimoramento do pitch [14 às 17h]

21 a 26/05 - Refinamento da proposta

27 OU
28/05

Apresentação das soluções (Final Hackathon) [14 às 17h]

31/05 - Divulgação dos projetos aprovados (site) / Resultado Final

31/05 a 02/06 - Envio da documentação dos(as) bolsistas

03/05 - Análise da documentação dos(as) bolsistas pela PROINTER

07/06

Início dos Projetos / Bolsas

QUER SABER MAIS?

Outras informações relevantes estão dispostas em nosso edital completo, disponível [aqui](#).

Você também pode tirar dúvidas através do e-mail: inovacao@prointer.ufc.br

ou por mensagem direta em nosso Instagram: [@prointerufc](#)

