

Guia de eventos inclusivos 2025

Orientações para a concepção e
planejamento de eventos plurais



Sumário

Expediente	05
1. Apresentação	06
2. Definindo o público-alvo e participantes	09
3. Reflexão sobre conteúdos e temas	12
4. Convites para pessoas facilitadoras e/ou moderadoras, palestrantes e painelistas	14
5. Planeamento do evento	17
6. Formato, horário e local do evento	21
7. Avaliando os resultados pós-evento	23
8. Glossário de termos de D&I	24



Expediente

Coordenação

Ministério de Minas e Energia:

Thiago Barral (Secretário Nacional)

Karina Sousa (Diretora de Transição Energética)

Lívio Filho (Coordenador de Apoio a Gestão de Projetos)

Alexandre Mário de Freitas (Chefe da Assessoria de Participação Social e Diversidade)

Márcia Alves de Figueiredo (Coordenadora de Projeto da Assessoria de Participação e Diversidade)

Maria dos Santos Reis (Apoio Administrativo)

Projeto Sistemas de Energia do Futuro (GIZ):

Daniel Almarza (Diretor)

Coordenação da publicação

Paula Scheidt (GIZ)

Autoria

Mariana Pazianotto Deperon (Travessia)

Revisão e Publicação

Renata Bennet (GIZ)

Carolina Marcusse (GIZ)

Design

Rafael Secim

Esta publicação foi produzida no âmbito da Cooperação Brasil Alemanha para o Desenvolvimento Sustentável, por meio do projeto Sistemas de Energia do Futuro III, implementado pela Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH em parceria com o Ministério de Minas e Energia (MME) e recursos do Ministério Federal da Cooperação Econômica e Desenvolvimento (BMZ) da Alemanha.





1. Apresentação

A construção de ambientes mais plurais e inclusivos depende de diversos fatores, entre eles, atitudes e comportamentos comprometidos com a diversidade e a inclusão. Essas qualidades se manifestam por meio de ações, projetos, programas e eventos que promovam a equidade.

Para organizar eventos verdadeiramente plurais e inclusivos, o planejamento antecipado é fundamental. A inclusão deve ser considerada sob múltiplas perspectivas, como o formato do evento, o local, o público-alvo, acessibilidade, a escolha dos painelistas e a relevância dos temas abordados.

Este material oferece diretrizes práticas para o planejamento e a concepção de eventos mais inclusivos e diversos, sendo parte das diversas iniciativas do Projeto Sistemas de Energias do Futuro III, que busca promover a equidade de gênero e ampliar a diversidade no setor energético, levando em conta aspectos interseccionais.

O objetivo deste Guia não é ser um “conteúdo definitivo”, mas sim uma referência prática para apoiar o planejamento e a execução de eventos cada vez mais inclusivos, acessíveis, seguros e diversos.

Boa leitura!

D Almarza
Daniel Almarza

Diretor do Projeto
Sistemas de Energia do Futuro

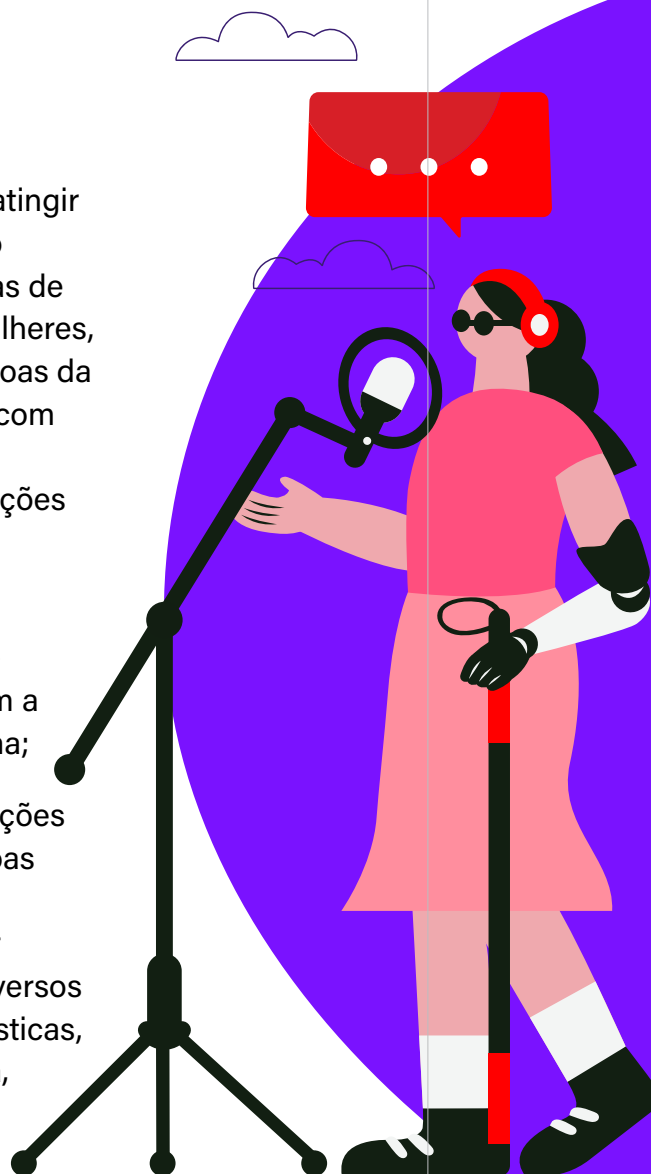


2. Definindo o público-alvo e participantes

Ao iniciar o planejamento de um evento, seja ele de qualquer natureza, é preciso pensar no público-alvo, participantes, painelistas e local.

Abaixo estão algumas dicas relacionadas à definição de público-alvo e participantes:

- Sempre que possível, busque atingir pessoas de diferentes públicos com o evento/treinamento, incluindo pessoas de grupos minorizados. Isso abrange mulheres, pessoas autodeclaradas negras, pessoas da comunidade LGBTQIAPN+, pessoas com deficiência ou neurodiversidade, além de indivíduos de diferentes gerações e perfis socioeconômicos;
- Observe se os tópicos a serem apresentados podem ser discutidos e debatidos por pessoas que pertencem a todos os grupos impactados pelo tema;
- Verifique se serão dadas condições de participação para quaisquer pessoas que sejam o público-alvo do evento, ainda que interno, de modo a garantir acessibilidade a pessoas dos mais diversos grupos, observando-se questões logísticas, acessibilidade linguística, tecnológica, de infraestrutura (por exemplo, mobilidade), financeira etc.;



Você sabe a diferença entre Protagonismo e Lugar de Fala

Uma pessoa pode ser protagonista de uma situação, e não ter conhecimento técnico para falar sobre ele. Por exemplo: uma mulher que seja mãe e engenheira e não tem conhecimento técnico para falar de aleitamento materno, mas pode apresentar seu ponto de vista de quem vivenciou a situação; já uma mãe que é médica pediatra pode trazer sua perspectiva sobre os benefícios do aleitamento materno em, pelo menos, dois prismas; o conhecimento técnico e a experiência pessoal. Um outro exemplo, em uma comunidade que será abastecida com energia solar, existem dois líderes, uma pessoa branca e uma pessoa negra quilombola. No contexto de um evento para discutir os impactos do empreendimento, ambas devem ser consideradas para que tragam perspectivas diferentes sobre os temas abordados.

3. Reflexão sobre conteúdos e temas



Eventos são espaços de encontro, oportunidades para abordar os mais variados temas, adquirir conhecimento e conhecer experiências.

Por isso, são momentos em que é preciso pensar a diversidade e a inclusão em todos os aspectos que se refiram a pessoas, à comunidade, ao coletivo.

Ao refletir sobre os conteúdos e temas que serão abordados em qualquer evento, é preciso:

- Desenvolver uma agenda que permita a incorporação de tópicos de Diversidade e Inclusão (D&I) nos temas tratados;
- Incorporar representatividade e dados interseccionais, sempre que existam, nos tópicos e temas a serem tratados no evento. Por exemplo, ao se falar de acesso à energia, recomenda-se diferenciar a porcentagem de homens e mulheres que tem acesso à energia de qualidade, podendo, ainda, observar especificidades relacionadas a idade, cor da pele ou raça, perfil socioeconômico etc.;
- Atentar para que tópicos ou conteúdos apresentados no evento não estereotipem ou reforcem estereótipos de grupos sociais, incluindo pessoas de grupos minorizados (por exemplo, associar habilidades relacionadas a engenharia, matemática, ciências com destreza masculina; convidar pessoas mais jovens para falar de tecnologia; ter sempre mulheres para realizar moderação ou ser mestre de cerimônias; ter apenas mulheres nas equipes de *coffee break*);
- Utilizar linguagem inclusiva, fácil e acessível, sem uso de palavras ou termos que possam gerar desconforto, ou, ainda, ofender ou discriminar qualquer pessoa ou grupo de pessoas.

4. Convites para pessoas facilitadoras e/ou moderadoras, palestrantes e painelistas

Em todo e qualquer evento existem diferentes pessoas e/ou profissionais convidados e/ou contratados para apresentar suas ideias, trabalho e experiências.

Ao pensar nos possíveis facilitadores, painelistas, ou outros profissionais que comporão os painéis do evento, é importante refletir sobre a representatividade desse grupo. Sugere-se que em um painel com 3 pessoas participantes, tenha participação de, no mínimo, 2 pessoas com diferentes gêneros e raça, evitando-se, assim, somente homens ou somente pessoas brancas.

Confirmar palestrantes e membros do painel, considerando, no mínimo, o seguinte:

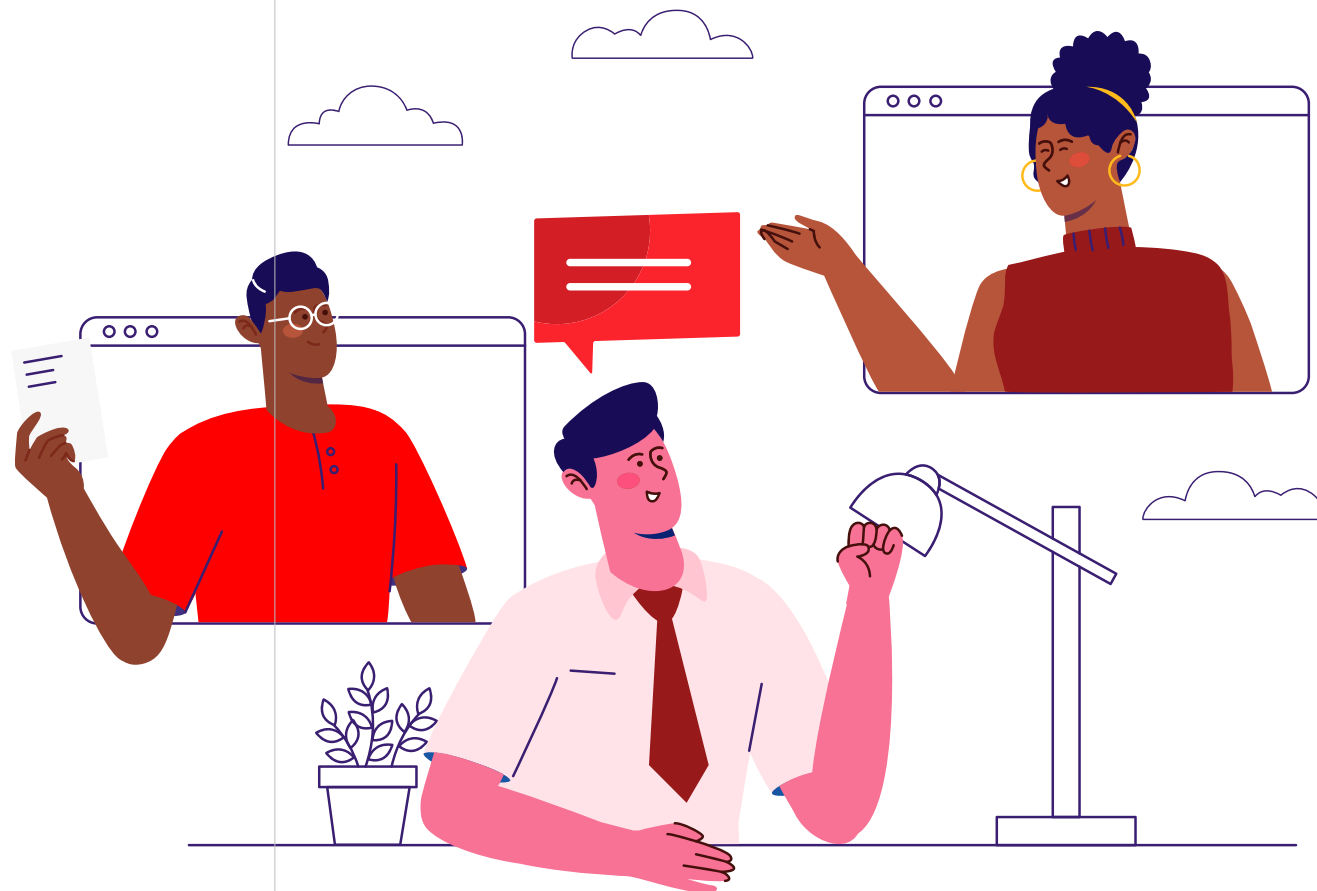
- De que a equipe da organização do evento seja diversa, podendo assim incorporar a visão dos diferentes grupos na busca por palestrantes;
- Pense além das “pessoas de costume” ou “pessoas óbvias” para tratar de um determinado tema;
- Para grandes conferências ou séries de eventos, colete e analise os dados sobre a diversidade de palestrantes, buscando equilibrar representantes de diferentes grupos;
- Evite *tokenismos*¹, como pensar em mulheres apenas para moderação, facilitação ou mestre de cerimônias.

¹ “Tokenismo refere-se a uma prática que envolve a inclusão superficial ou simbólica de indivíduos de grupos minorizados em determinados contextos, com o objetivo de mostrar uma aparente diversidade, inclusão ou equidade. O termo tokenismo foi utilizado pela primeira vez pelo ativista Martin Luther King Jr., em um artigo publicado em 1962, num período marcado por intensas lutas pelos direitos civis das pessoas negras nos Estados Unidos”.

Caso o evento se refira a uma palestra ou treinamento, reflita sobre a pessoa que facilitará o conteúdo, inclusive para, sempre que possível, buscar representatividade e lugar de fala, além de conhecimento técnico necessário. Sempre realize uma reunião de *briefing* com a pessoa facilitadora, de modo a alinhar expectativas relacionadas aos valores e política de diversidade das instituições promotoras do evento.

Em relação a área rural e em trabalhos com povos indígenas/comunidades tradicionais, procure coordenar os eventos com autoridades e comunidades do local levando em conta a pluralidade e a inclusão.

Ao fazer o convite para uma pessoa ser facilitadora ou moderadora de um evento, lembre-se de solicitar sua minibiografia, podendo também pedir seus dados demográficos, incluindo pronomes de gênero, informações étnico-raciais, conforme o caso, nível de instrução etc. desde que a pessoa se sinta confortável para compartilhar.



5. Planejamento do evento

Você vai encontrar aqui mais dicas relacionadas ao planejamento de eventos, observando-se a diversidade e inclusão, no que se refere à alimentação, comunicação, acessibilidade etc.



Alimentação

Lembre-se que nos eventos é possível que seja servido algum tipo de alimentação. Garanta que a alimentação seja providenciada de modo a incluir pessoas que possuem dietas restritivas, tais como intolerância a glúten, lactose, ou, ainda, pessoas veganas ou vegetarianas.

Comunicação

Garanta que a comunicação relacionada ao evento, inclusive em convites, seja empática, inclusiva e acolhedora, atentando-se para imagens, músicas, design e outras ferramentas que fazem parte da comunicação, incluindo, mas não se limitando, a fichas de inscrição com campos para nome social, campos de preenchimento de pronome, identidade de gênero, por exemplo.



Materiais

Ao distribuir materiais aos participantes, esteja atento ao formato. Sempre que possível, prepare alternativas de letras grandes e texto simples (elementos estilísticos limitados, fáceis de ler na tela). Ademais, todos os vídeos reproduzidos devem ter legendas ocultas ativadas. Microfones devem ser utilizados sempre que possível, principalmente se o evento tiver uma opção híbrida. Se o evento tratar de tópicos delicados, como, por exemplo, situações que envolvam agressão, violência doméstica, racismo, considere adicionar avisos de conteúdo e convide os participantes a se retirarem, se necessário, a fim de se evitar gatilhos.



Orientação da equipe

Escolha pessoas capacitadas, i.e., que tenham conhecimento sobre temas relacionados à comunicação inclusiva, para lidar com as diferenças de modo a facilitar a comunicação dentro do evento. Sentir que as pessoas estão interessadas e engajadas faz com que seja não só um momento como uma transformação pessoal, que vai muito além do conhecimento e experiências transmitidas por meio do evento.

Acessibilidade

Adote ferramentas audiovisuais que permitam o acesso do material por pessoas com as mais variadas deficiências, inclusive auditiva e visual, bem como intérpretes de Libras que irão certamente melhorar a experiências de todos os participantes. Reflita sobre acessibilidade em termos de perfil socioeconômico, optando por espaços mais centrais e acessíveis por transporte público.

Sugira as pessoas painelistas, cerimonialistas e demais facilitadoras que realizem sua autodescrição no início de sua fala. Essa prática proporciona uma experiência mais equitativa, em especial para pessoas com deficiência visual, pois pode facilitar a identificação e a interação durante o painel.

Instalações

Caso o evento ocorra no formato presencial, avalie as instalações do local escolhido, incluindo a acessibilidade arquitetônica, garantindo vagas de estacionamento para pessoas com deficiência, idosos, e forneça uma orientação adequada a portaria para o momento do cadastro de acesso ao local, para garantir a utilização de nome social e pronomes adequados.

Dica

Forneça previamente aos responsáveis da portaria uma lista indicando nomes e pronomes e o número do documento de identificação pessoal da pessoa participante. Se possível e se aplicável, forneça crachás ou etiquetas adesivas de identificação pessoal às pessoas participantes, com indicação de seus nomes e pronomes.



6. Formato, horário e local do evento

Verifique qual formato de evento/treinamento (presencial ou virtual) é mais inclusivo e encorajaria uma participação equitativa e mais abrangente (considere as dificuldades de acesso a ferramentas tecnológicas entre homens/mulheres e entre população urbana e rural).

No caso de uma reunião ou evento presencial, procure locais que não envolvam muito tempo de deslocamento e – se necessário – possuam espaços para o cuidado de crianças, salas para realização de orações etc.

Importante

Realize os eventos sempre em locais seguros e em horários que sejam bons para todos.

Por exemplo:

Reflita se o horário do evento não coincide com horário de buscar ou levar filhos na escola, ou, ainda, em horários de práticas religiosas:

Organizar eventos nas noites de sexta-feira após o pôr do sol ou nos sábados antes do pôr do sol significará que os membros da comunidade judaica que guardam o sábado não poderão comparecer,

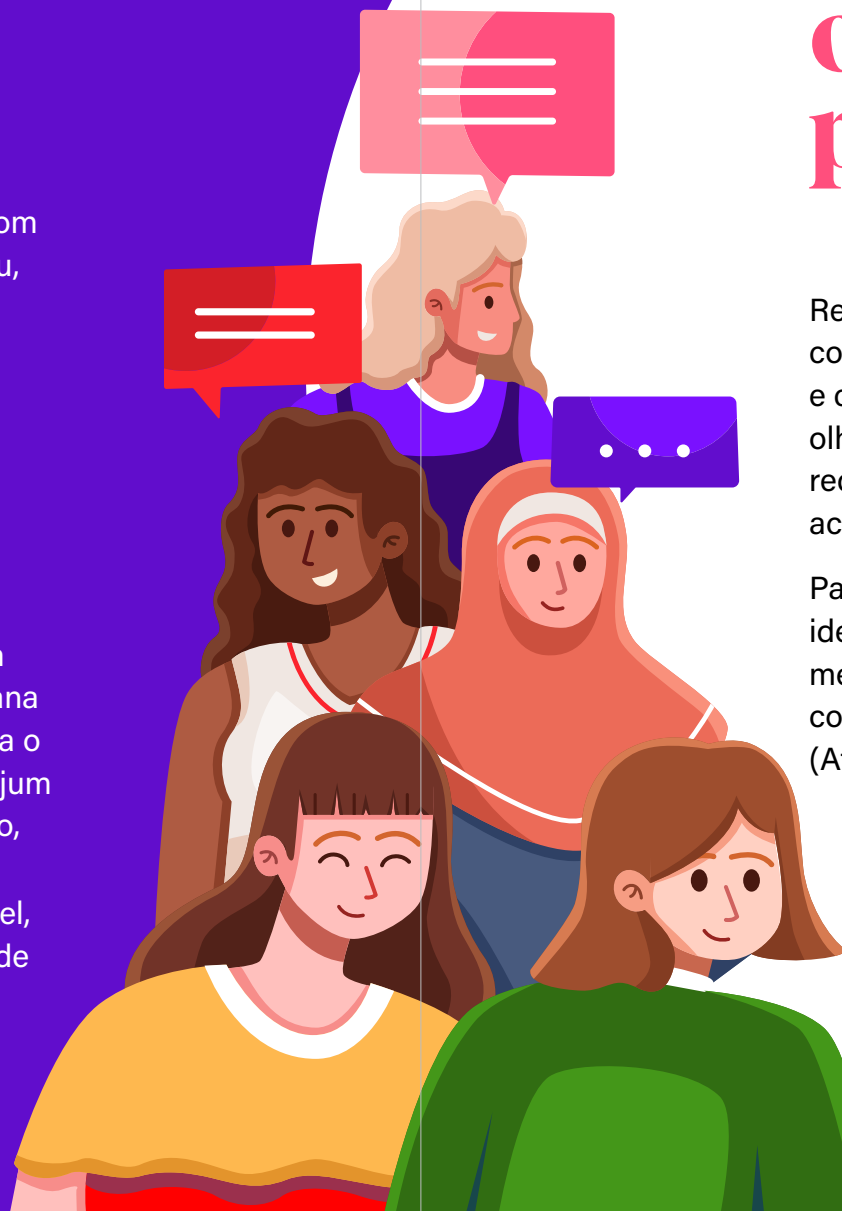
Durante o Ramadã (2 de abril a 2 de maio em 2022), os membros da comunidade muçulmana jejuarão durante o dia e agendar eventos para o final do dia ou após o pôr do sol, quando o jejum é quebrado, pode dificultar a sua participação,

Certifique-se que o local do evento é acessível, seguro e inclusivo, observando-se questões de acessibilidade, e, ainda, de fácil mobilidade.

7. Avaliando os resultados pós-evento

Refletir sobre é fundamental para todas as construções pensadas pelas organizações e comissões. Propor diálogos e trocas de olhares diversos é uma forma de manter a sua rede de pessoas informadas e engajadas nos acontecimentos para se inspirarem novamente.

Para isso, você pode utilizar ferramentas para identificar as lições aprendidas, e identificar melhorias, como a revisão pós ação, também conhecida em inglês pela sigla AAR (After Action Review).



8. Glossário de termos de D&I

Grupos Minorizados

Conjunto de pessoas de um ou outro segmento social que, independentemente da representatividade demográfica, e com qualquer diversidade, tem pouca representatividade social, institucional, econômica e/ou política ou, ainda, desprovimento de direitos, vivenciando ou podendo vivenciar qualquer tipo de opressão e/ou desigualdade sistêmica, incluindo, mas não se limitando à desigualdade social, econômica, educacional e/ou cultural.

Gênero

Refere-se a uma construção social e se relaciona com papéis e comportamentos que são considerados "apropriados" para homens, mulheres e pessoas com outras identidades de gênero. Diferentes sociedades e culturas podem, portanto, ter diferentes entendimentos sobre o que é "masculino" ou "feminino".

Raça

Refere-se à construção social, utilizado para fundamentar a superioridade branca em relação a povos colonizados, incluindo povos indígenas, africanos e asiáticos, conforme contexto histórico. É um conceito carregado de ideologia, pois como todas as ideologias, ele esconde uma coisa não proclamada: a relação de poder e de dominação.

Etnia

Refere-se a pessoas que pertencem a um mesmo grupo social, que possui tradições, crenças, costumes, idioma e estruturação sociopolítica específica. Pessoas de uma mesma raça podem pertencer a etnias diferentes.

Comunidade LGBTQIAPN+

Refere-se ao termo usado para contemplar pessoas com corpos, gênero e sexualidade, inclusive orientação sexual, que fujam de binarismos, ou, ainda do sistema heteronormativo, tais como pessoas lésbicas, gays, bissexuais, trans, travestis, pansexuais, assexuais etc.

Pessoas com deficiência e/ou Neurodiversas

De acordo com a Lei 13.146 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), a pessoa com deficiência (PcD) é aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas. Já o conceito relacionado ao termo neurodiversidade consiste em reconhecer e respeitar as diferenças neurológicas que fazem parte da vida de muitas pessoas, dentre elas: dispraxia, dislexia, transtorno do déficit de atenção com hiperatividade (TDAH), autismo, síndrome de Tourette, entre outras.

Gerações

Conceito que se fundamenta na ideia de que as pessoas apresentam comportamentos similares em função do período em que nasceram, influenciadas por acontecimentos significativos na história, política, economia e cultura de um país, região ou até do mundo.

Perfil Socioeconômico

Refere-se ao nível socioeconômico (NSE) da população, que sintetiza as características dos indivíduos em relação à sua renda, ocupação e escolaridade, permitindo fazer análises de classes de indivíduos semelhantes em relação a estas características.





Guia de eventos ²⁰²⁵ inclusivos