

PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO PARA O FORTALECIMENTO DO LIVRO,
LEITURA, LITERATURA E BIBLIOTECA DE MATO GROSSO.

EMENTA DE AULAS

AULA INAUGURAL 02/10/2025 às 8h30 (fuso-horário de Cuiabá)			
Objetivo:	Apresentar o Programa de Capacitação, a Plataforma de ensino, seus cursos, metodologias e cronograma, promover a integração inicial entre participantes e equipe técnica, além de contextualizar a importância do fortalecimento das bibliotecas públicas e comunitárias no estado.		
Público-alvo:	Todos os inscritos no Programa	Carga horária total:	1h
Formato:	Aula virtual síncrona e suporte técnico para tira-dúvidas		

MÓDULO I - POLÍTICA PÚBLICA E CAPTAÇÃO DE RECURSOS

CURSO 1: CURSO DE ELABORAÇÃO E GESTÃO DE CONVÊNIOS COM O PODER PÚBLICO

Curso de Elaboração e Gestão de Convênios com o Poder Público			
Objetivo:	Capacitar gestores municipais, agentes culturais e colaboradores das secretarias municipais de cultura em captação de recursos, formalização e gestão de convênios com o Poder Público, com ênfase nos editais de incentivo e fomento às bibliotecas cadastradas no Sistema Estadual de Bibliotecas Públicas de MT. O curso visa fornecer subsídios técnicos, operacionais e teórico-metodológicos para todas as etapas da gestão de convênios, incluindo sua correta operacionalização no Sistema de Gerenciamento de Convênios (SIGCon) e em conformidade com as Instruções Normativas vigentes.		
Público-alvo:	Gestores municipais, agentes culturais e colaboradores das secretarias municipais de cultura, das bibliotecas públicas e comunitárias cadastradas no SEBP/MT		
Abordagem:	Teórica e prática	Carga horária total:	20h
Formato:	Aula virtual síncrona, material teórico, suporte técnico para tira-dúvidas.		
07/10/25 às 8h30 (fuso-horário de Cuiabá)	AULA 1 Carga horária: 2h	Introdução aos Convênios com Governo de Mato Grosso e Parcerias no Setor Público <ul style="list-style-type: none"> ✓ Definição de convênios, contratos e termos de parcerias com o setor público. ✓ Legislação Vigente - Destaque nos pontos principais ✓ Importância dos convênios para o financiamento de projetos. ✓ Normas gerais para formalização de convênios. 	
08/10/25 às 8h30 (fuso-horário de Cuiabá)	AULA 2 Carga horária: 2h	Programa Estadual de Apoio às Bibliotecas - SEBP/MT 2025 <ul style="list-style-type: none"> ✓ Apresentação dos critérios de participação, regras, critérios da avaliação, prazos, orientações para uso dos recursos e procedimentos para envio das propostas. ✓ Detalhamento dos formatos e modalidades de projetos elegíveis para apoio no âmbito do programa. 	

		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Apresentação de modelos e referências de propostas bem-sucedidas, para orientar e inspirar os participantes no processo de elaboração de seus projetos.
<p>09/10/25 às 8h30 (fuso-horário de Cuiabá)</p>	<p>AULA 3 Carga horária: 2h</p>	<p>Organização e Elaboração do Termo de Referência: estruturação e preenchimento</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Levantamento das ações e aquisições prioritárias da Biblioteca; ✓ Organização e mobilização dos setores responsáveis do órgão: compras, convênio e licitações. ✓ Apresentação geral do Termo de Referência ✓ Passo a passo do preenchimento da proposta: <ul style="list-style-type: none"> • Objeto da proposta / Apresentação / objetivos / Justificativa/ Resultados Esperados • Público-alvo Beneficiário
<p>14/10/25 às 8h30 (fuso-horário de Cuiabá)</p>	<p>AULA 4 Carga horária: 2h</p>	<p>Elaboração do Termo de Referência - Parte 2 Passo a passo do preenchimento da proposta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Da Gratuidade da Ação / Detalhamento das Metas e Atividades / Justificativa para o uso de estrutura/ Da Capacidade Técnica e Operacional / Equipe Técnica envolvida / Estratégias de Ação
<p>21/10/25 às 8h30 (fuso-horário de Cuiabá)</p>	<p>AULA 5 Carga horária: 2h</p>	<p>Elaboração do Termo de Referência: Orçamento, cronograma e Plano de Divulgação Passo a passo do preenchimento da proposta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Data, Local/ Horário e Programação do Objeto / Mapa Comparativo de Preços / Plano de Divulgação
<p>23/10/25 às 8h30 (fuso-horário de Cuiabá)</p>	<p>AULA 6 Carga horária: 2h</p>	<p>Plataforma do SIGCON – Inserção de projetos a prática</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Preenchimento correto das informações do projeto. ✓ Upload da documentação obrigatória e anexos exigidos. ✓ Preenchimento do orçamento detalhado e contrapartidas. ✓ Revisão e conferência dos dados antes do envio.
<p>28/10/25 às 8h30 (fuso-horário de Cuiabá)</p>	<p>AULA 7 Carga horária: 2h</p>	<p>Execução financeira e cumprimento do objeto</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Princípios de legalidade, eficiência, economicidade e transparência. ✓ Responsabilidades do proponente na gestão dos recursos. ✓ Cronograma de desembolso e repasses financeiros. ✓ Execução do projeto: evidências e comprovações de execução.
<p>30/10/25 às 8h30 (fuso-horário de Cuiabá)</p>	<p>AULA 8 Carga horária: 2h</p>	<p>Prestação de Contas de Projetos: Relatórios</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Fundamentos legais ✓ Produção de relatórios ✓ Organização da comprovação do objeto. ✓ Organização da prestação de contas financeira. ✓ Passo a passo do preenchimento do relatório de cumprimento do objeto
<p>04/11/25 às 8h30 (fuso-horário de Cuiabá)</p>	<p>AULA 9 Carga horária: 2h</p>	<p>Plataforma do SIGCON – Inserção da execução e prestação de contas na prática</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Passo a passo do preenchimento da prestação de contas no sistema SIGCON ✓ Inclusão de anexos de prestação de contas: comprovação do objeto de execução financeira. ✓ Revisão e envio
<p>06/11/25 às 8h30 (fuso-horário de Cuiabá)</p>	<p>AULA 10 Carga horária: 2h</p>	<p>Encontro com equipe gestora do setor de convênios da SECEL:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ O trabalho da equipe gestora e suporte ✓ Metodologia e prazos de tramitação ✓ Dicas, falhas mais comuns na formalização de convênios ✓ Exemplos de boa prática de termo de referência ✓ Metodologia da análise de prestação de contas

Principais Referências do Curso 1:

BRASIL. Lei nº 13.019/2014 – Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (MROSC). Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2011-2014/2014/lei/l13019.htm

BRASIL. Lei nº 14.133/2021 – Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm

BRASIL. Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF). Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp101.htm

BRASIL. Guia Prático do SICONV - Sistema de Gestão de Convênios do Governo Federal . Disponível em: <https://plataformamaisbrasil.gov.br>

ESTADO DE MATO GROSSO. Instruções Normativas sobre Convênios e Parcerias – Normas estaduais sobre a celebração, execução e prestação de contas de convênios. Disponível em: <http://www.controladoria.mt.gov.br>

GOMES, José Carlos. Planejamento e Gestão de Projetos Públicos. São Paulo: Atlas, 2017.

GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO. Manual do Usuário SIGCON . Disponível em: <http://www.controladoria.mt.gov.br/sigcon>

MATO GROSSO. Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão. Manual Técnico de Planejamento e Orçamento: MTPO 2023. Cuiabá: SEPLAG, 2023.

SECEL – Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer de Mato Grosso. Convênios. Disponível em: <https://www.secel.mt.gov.br/-/convenios>.

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO (TCE-MT). Manual de Prestação de Contas e Execução de Convênios . Disponível em: <http://www.tce.mt.gov.br>

VIEIRA, Cláudio. Captação de Recursos para Projetos Culturais. 2ª ed. Rio de Janeiro: Senac Nacional, 2019.

Realização:



SECEL
Secretaria de
Estado de Cultura,
Esporte e Lazer



Governo de
**Mato
Grosso**

Parceria:



MINISTÉRIO DA
CULTURA



PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO PARA O FORTALECIMENTO DO LIVRO,
LEITURA, LITERATURA E BIBLIOTECA DE MATO GROSSO.

MÓDULO I - POLÍTICA PÚBLICA E CAPTAÇÃO DE RECURSOS
CURSO 2: CURSO DE ELABORAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE LIVRO, LEITURA, LITERATURA E BIBLIOTECAS (PMLLLB)

Curso de Elaboração e Implantação do Plano Municipal de Livro, Leitura, Literatura e Bibliotecas (PMLLLB)	
Objetivo:	Capacitar gestores municipais, agentes culturais e colaboradores das secretarias municipais de cultura para a elaboração do Plano Municipal de Livro, Leitura, Literatura e Bibliotecas (PMLLLB), com abordagem nas principais etapas de construção deste planejamento estratégico e a sua execução após a implementação.
Público-alvo:	Gestores municipais, agentes culturais e colaboradores das secretarias municipais de cultura, das bibliotecas públicas e comunitárias cadastradas no SEBP/MT.
Abordagem:	Teórica e prática Carga horária total: 22h
Formato:	Aula virtual síncrona, material teórico, fórum de discussão, suporte técnico para tira-dúvidas.
11/11/25 às 8h30 (fuso-horário de Cuiabá)	AULA 1 Carga horária: 2h Introdução sobre Gestão pública municipal da Cultura ✓ Conceitos fundamentais de política pública de cultura; ✓ O papel do município na implementação do Sistema Municipal de Cultura (SMC); ✓ Planos, Conselhos e Fundos Municipais de Cultura.; ✓ A importância da criação de uma plano setorial para o Livro, Leitura, Literatura e Bibliotecas
13/11/25 às 8h30 (fuso-horário de Cuiabá)	AULA 2 Carga horária: 2h Organização para a construção do PMLLLB ✓ Etapas de trabalho ✓ Estruturação do plano: diagnóstico, objetivos, diretrizes e metas. ✓ Cronograma de elaboração e parcerias; ✓ Participação democrática.
19/11/25 às 8h30 (fuso-horário de Cuiabá)	AULA 3 Carga horária: 2h Diagnóstico da realidade do livro, leitura e bibliotecas no município ✓ Levantamento de dados sobre bibliotecas, acervo, leitores e espaços de leitura. ✓ Levantamento das necessidades internas do setor: recursos humanos, infraestrutura, orçamento e políticas públicas. ✓ Metodologia para as consultas públicas e participação social.
18/11/25 às 8h30 (fuso-horário de Cuiabá)	AULA 4 Carga horária: 2h Articulação intersetorial e participação social na construção do PMLLLB ✓ Envolvimento da sociedade civil, conselhos e instituições educacionais e culturais; ✓ Articulação interna e mobilização de outras secretarias e setores da Prefeitura, principalmente da Educação; ✓ Realização de fóruns, conferências e levantamento de demandas.
25/11/25 às 8h30 (fuso-horário de Cuiabá)	AULA 5 Carga horária: 2h Definição de ações estratégicas e metas para o PMLLLB ✓ Análise das demandas levantadas; ✓ Definição das prioridades e prazos das metas; ✓ Sistematização das metas, ações e de programas que promovam o acesso à leitura e execução do PMLLLB.
27/11/25 às 8h30 (fuso-horário de Cuiabá)	AULA 6 Carga horária: 2h Instrumentos de financiamento e captação de recursos para o PMLLLB ✓ Fontes de financiamento: editais, leis de incentivo, orçamento municipal. ✓ Estratégias para sustentabilidade e implementação do plano.
02/12/25	AULA 7 Processo de formalização, aprovação e institucionalização do PMLLLB

MÓDULO I - POLÍTICA PÚBLICA E CAPTAÇÃO DE RECURSOS	
CONSULTORIA PERSONALIZADA AO MUNICÍPIO	Consultoria personalizada aos municípios mato-grossenses interessados para a elaboração dos Planos Municipais do Livro, Leitura, Literatura e Bibliotecas e Elaboração e Gestão de Convênios com o Poder Público.
ENCONTRO PRESENCIAL	Realização de um encontro presencial, reunindo os participantes do Módulo I para atividades práticas, aprofundamento dos conteúdos treinados com palestrantes renomados e fortalecimento de redes. Previsão de realização: fevereiro de 2026.
CONTAGEM DA CARGA HORÁRIA E CERTIFICAÇÃO	Os inscritos deverão registrar sua carga horária de participação diretamente na plataforma do Programa. Para garantir a certificação nos cursos, será exigido um mínimo de 60% de presença nas atividades propostas. O certificado será entregue ao final do Programa, após a conclusão de todos os cursos e encontros presenciais.
APOIO E SUPORTE PEDAGÓGICO	Todos os alunos contarão com o apoio e acompanhamento pedagógico de segunda a sexta-feira, das 8h às 18h. Período da manhã: WhatsApp: +55 (65) 99307-4599 (Danyela) Período da tarde: WhatsApp: +55 (65) 99308-5109(Kainaã) E-mail: saladereuniao@programasaberes.com

PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO PARA O FORTALECIMENTO DO LIVRO,
LEITURA, LITERATURA E BIBLIOTECA DE MATO GROSSO.

MÓDULO II - ORGANIZAÇÃO, MODERNIZAÇÃO E ACESSIBILIDADE DE BIBLIOTECAS

CURSO 3: CURSO DE ORGANIZAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DE BIBLIOTECAS

Curso de Organização e Modernização de Bibliotecas	
Objetivo:	Capacitação voltada para gestores, profissionais e agentes culturais de bibliotecas públicas, comunitárias, com foco em organização eficiente, modernização e inovação dos serviços bibliotecários. O curso aborda estratégias para o cotidiano da biblioteca, atendimento qualificado ao usuário, ocupação criativa dos espaços, uso de tecnologias para inclusão digital, fortalecimento da presença nas redes sociais, gestão e diversificação do acervo, além de novas práticas de mediação de leitura. Também incentiva o compartilhamento de boas práticas e experiências, fortalecendo redes de colaboração e promovendo soluções para os desafios atuais da biblioteca.
Público-alvo:	Gestores municipais, agentes culturais e colaboradores das secretarias municipais de cultura, das bibliotecas públicas e comunitárias cadastradas no SEBP/MT.
Abordagem:	Teórica e prática Carga horária total: 20h
Formato:	Aula virtual síncrona, material teórico e suporte técnico para tira-dúvidas.
26/03/26 às 8h30 (fuso-horário de Cuiabá)	AULA 1 Carga horária: 2h Bibliotecas como ferramenta de transformação social: tipologias e métodos de gestão <ul style="list-style-type: none"> ✓ Bibliotecas e transformação social: conceito e impacto nas comunidades; ✓ Tipologias de bibliotecas: públicas, comunitárias, escolares, universitárias, itinerantes e prisionais; ✓ Modelos e métodos de organização: governança, planejamento estratégico, participação social e sustentabilidade; ✓ Acessibilidade Cultural; ✓ Casos de sucesso: experiências inovadoras no Brasil e no mundo;
31/03/26 às 8h30 (fuso-horário de Cuiabá)	AULA 2 Carga horária: 2h Profissional bibliotecário nas bibliotecas: obrigatoriedade e importância desse profissional <ul style="list-style-type: none"> ✓ O papel do bibliotecário: funções, competências e impacto na gestão da biblioteca. ✓ Obrigatoriedade legal: legislação vigente (Lei nº 4.084/1962, Decreto nº 56.725/1965 e Lei nº 12.244/2010) e normativas do Conselho Federal de Biblioteconomia (CFB). ✓ A importância do bibliotecário na formação de leitores e na democratização do conhecimento. ✓ Desafios e oportunidades na atuação do bibliotecário: novas tecnologias, gestão de acervos e serviços inovadores.
02/04/26 às 8h30 (fuso-horário de Cuiabá)	AULA 3 Carga horária: 2h Noções Básicas do Trabalho na Biblioteca <ul style="list-style-type: none"> ✓ Procedimento para empréstimos; ✓ Cadastro de Usuários/leitores ✓ Consulta de acervo ✓ Pesquisa de Interesse ✓ Processos de aquisição: critérios de seleção e compra, doação, permuta e avaliação de materiais. ✓ Regimento Interno; ✓ Horário de Atendimento; ✓ Auxílio ao Bibliotecário na análise de uso e descarte; ✓ Tipos de suportes da informação: impressa e digital; ✓ A ordem dos livros nas estantes. ✓ O trabalho em equipe.

<p>07/04/26 às 8h30 (fuso-horário de Cuiabá)</p>	<p>AULA 4 Carga horária: 2h</p>	<p>Serviços Oferecidos pela Biblioteca</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Elaboração de calendário anual de atividades ✓ Empréstimos e devolução de livros e materiais; ✓ Consulta local ao acervo ✓ Acesso à internet e computadores ✓ Orientação e auxílio à pesquisa ✓ Atividades de incentivo à leitura (contação de histórias, clubes de leitura, oficinas literárias) ✓ Acesso a jornais, revistas e materiais multimídia ✓ Inclusão digital (treinamentos e oficinas de informática) ✓ Ações culturais e educativas (palestras, exposições, encontros com autores) ✓ Empréstimo domiciliar e renovação online ✓ Parceria com escolas e instituições para projetos educativos
<p>09/04/26 às 8h30 (fuso-horário de Cuiabá)</p>	<p>AULA 5 Carga horária: 2h</p>	<p>Atuação do Atendente de Biblioteca</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Atuação e importância do Atendente de Biblioteca ✓ Competências e habilidades do atendente ✓ Responsabilidade ética de um atendente de biblioteca ✓ Recepção acolhedora e orientação inicial ao usuário; ✓ Auxílio na busca e localização de livros e materiais no acervo; ✓ Esclarecimento de dúvidas sobre uso da biblioteca, regulamento e serviços oferecidos; ✓ Realização ágil dos processos de cadastro, empréstimo, devolução e renovação de materiais; ✓ Atendimento personalizado para diferentes perfis de usuários, incluindo crianças, idosos e pessoas com deficiência; ✓ Promoção de um ambiente inclusivo, respeitoso e seguro para todos os frequentadores; ✓ Divulgação de atividades, eventos e novidades da biblioteca diretamente aos usuários; ✓ Acompanhamento do histórico de uso e das preferências dos frequentadores para sugerir leituras e novos serviços; ✓ Disponibilidade para ouvir sugestões, críticas e necessidades dos usuários, encaminhando-as à equipe gestora; ✓ Promoção da participação ativa dos usuários em clubes de leitura, oficinas e demais ações culturais da biblioteca; ✓ Atendimento empático em situações de conflito ou dúvidas, sempre buscando soluções amigáveis; ✓ Manutenção de contato contínuo com os usuários por e-mail, telefone ou redes sociais, fortalecendo o vínculo com a comunidade.
<p>14/04/26 às 8h30 (fuso-horário de Cuiabá)</p>	<p>AULA 6 Carga horária: 2h</p>	<p>Marketing de Bibliotecas</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Conceito de marketing biblioteconômico: o papel do marketing na gestão e promoção de bibliotecas. ✓ Planejamento estratégico de marketing: etapas de elaboração de um plano de marketing para bibliotecas, incluindo análise de público-alvo e definição de objetivos. ✓ Ferramentas de marketing digital para bibliotecas: uso de redes sociais, blogs, e-mail marketing e sites para promover os serviços e eventos da biblioteca. ✓ Promoção de eventos e serviços: estratégias para divulgar eventos culturais, cursos, exposições e novos serviços da biblioteca. ✓ Marketing de serviços: como criar e comunicar valor para os usuários através de uma oferta de serviços inovadores e personalizados. ✓ Parcerias e colaboração com a comunidade: estratégias de engajamento e colaboração com escolas, universidades, organizações e outros parceiros.

		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Avaliação de resultados: métodos para medir a eficácia das estratégias de marketing e o impacto no uso dos serviços.
<p>16/04/26 às 8h30 (fuso-horário de Cuiabá)</p>	<p>AULA 7 Carga horária: 2h</p>	<p>Noções de Tecnologia e organização da informação.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Conceitos básicos de organização da informação: definição, importância e objetivos na área biblioteconômica ✓ Tecnologia da informação: evolução das tecnologias aplicadas à biblioteconomia e seu impacto na organização do conhecimento. ✓ Sistemas de automação biblioteconômica: softwares de gestão de acervos, catalogação, classificação e indexação. Exemplos de sistemas utilizados em bibliotecas. ✓ Boas práticas tecnológicas na organização da informação: integração de sistemas e acessibilidade, tendências emergentes (como a inteligência artificial na busca e recuperação de dados). ✓ Acessibilidade digital e usabilidade: boas práticas para garantir o acesso universal à informação digital, incluindo a adaptação para usuários com deficiência. ✓ Inteligência Artificial (IA) e Big Data: aplicação dessas tecnologias na organização, análise e personalização da experiência do usuário nas bibliotecas.
<p>23/04/26 às 8h30 (fuso-horário de Cuiabá)</p>	<p>AULA 8 Carga horária: 2h</p>	<p>Tipos e Materiais de informação e Noções de preservação, conservação de acervo.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Fatores de deterioração: agentes biológicos (fungos, bactérias, insetos) e fatores ambientais (umidade, temperatura, luz, poluição). ✓ Cuidados básicos com os livros: armazenamento adequado, manuseio, controle do ambiente e embalagens protetoras. ✓ Noções básicas de conservação: procedimentos para manutenção do estado físico dos livros, como limpeza, encadernação e reparos simples. ✓ Boas práticas e políticas de preservação: elaboração de planos de preservação para bibliotecas e arquivos. ✓ Preservação e conservação: cuidados com os materiais, tecnologias e técnicas para garantir a longevidade dos itens ✓ Organização do espaço da Biblioteca e a conservação do acervo;
<p>28/04/26 às 8h30 (fuso-horário de Cuiabá)</p>	<p>AULA 9 Carga horária: 2h</p>	<p>A biblioteca e a Agenda 2030 da ONU Organização das Nações Unidas</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Introdução à Agenda 2030 da ONU: visão geral dos 17 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) e suas metas. ✓ O papel das bibliotecas na Agenda 2030: como as bibliotecas contribuem diretamente para os ODS, especialmente no que diz respeito ao acesso à informação, educação de qualidade, redução das desigualdades e inclusão digital. ✓ Objetivos específicos e bibliotecas: análise dos ODS mais diretamente relacionados ao trabalho das bibliotecas, como: <ul style="list-style-type: none"> ODS 4: Educação de Qualidade – bibliotecas como centros de aprendizagem. ODS 10: Redução das Desigualdades – bibliotecas como espaços de inclusão social. ODS 16: Paz, Justiça e Instituições Eficazes – o papel das bibliotecas na promoção de informação acessível e transparente. ODS 17: Parcerias e Meios de Implementação – como as bibliotecas podem colaborar com outras organizações e iniciativas para atingir os ODS. ✓ Ações práticas das bibliotecas para apoiar a Agenda 2030: estratégias e iniciativas que podem ser adotadas pelas bibliotecas para promover os ODS localmente e globalmente. ✓ Estudos de caso: exemplos de bibliotecas que implementaram ações concretas para contribuir com os ODS.
<p>30/04/26 às 8h30 (fuso-horário de Cuiabá)</p>	<p>AULA 10 Carga horária: 2h</p>	<p>Ocupação criativa e o protagonismo da juventude nas ações da biblioteca e na elaboração de políticas públicas</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Transformação dos espaços da biblioteca em ambientes dinâmicos e multifuncionais ✓ Realização de atividades culturais variadas: Apresentações artísticas (teatro, dança, música), Saraus literários, Oficinas criativas (artesanato, música, escrita), Contação de histórias, Exibições de filmes e documentários e Exposições de arte; ✓ Criação ambientes acolhedores, interativos de acordo com público alvo: Áreas de leitura confortáveis, Espaços juvenil e infantil para jogos,

		<p>brincadeiras e convivência e ambientes para atividades artísticas, reuniões, cowork e interação entre usuários</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Estabelecer parcerias com artistas, escritores, músicos, instituições culturais, ONGs e movimentos juvenis para enriquecer a programação. ✓ Valorizar o protagonismo juvenil: Incentivar jovens a organizarem clubes de leitura, eventos e projetos; Envolver jovens em programas de mentoria e ações de inclusão; Apoiar a criação de iniciativas lideradas por jovens dentro da biblioteca. ✓ Promover políticas públicas de inclusão da juventude: Facilitar o acesso à informação, cultura e educação, rticular a biblioteca como espaço de empoderamento juvenil
--	--	---

Principais Referências do Curso 3:

ALMEIDA JÚNIOR, O. F. de. Bibliotecas públicas e bibliotecas alternativas. Londrina: Editora UEL, 1997. 171 p.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6022: Informação e documentação: Artigo em publicação periódica técnica e/ou científica: apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2018.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6029: Informação e documentação: Livros e folhetos: apresentação. 3. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2023.

ARAUJO, Jullyana Monteiro Guimarães. A segurança física de coleções especiais. *Revista Eletrônica da ABDF*, v. 4, n. esp, p. 165-185, 2020. Disponível em: <https://brapci.inf.br/#/v/166169>. Acesso em: 25 jun. 2024.

ARAUJO, Jullyana Monteiro Guimarães. Compilado de publicações sobre a salvaguarda de acervos atingidos pela enchente no Rio Grande do Sul. Disponibilizado on-line. Disponível em: <https://drive.google.com/file/d/191dLVMmEytXLFJjyWypQPx49FPs3ypfA/view?usp=sharing>. Acesso em: 16 ago. 2024.

ARAUJO, Jullyana Monteiro Guimarães. Gestão de riscos para acervos bibliográficos: uma abordagem introdutória. In: Encontro Nacional de Estudantes de Biblioteconomia, Documentação, Ciência e Gestão da Informação, 41., Rio de Janeiro, 2018. Rio de Janeiro: XLI ENEBD RIO, 2018. Disponível em: <https://app.uff.br/riuff/handle/1/14341>. Acesso em: 14 ago. 2024.

AZEVEDO, Odete Cláudia. O serviço de apoio administrativo da Biblioteca Geral: funções correntes e desafios novos. 2018.

BRAGA, Ascenção. A gestão da informação. *Millenium Internet*, v. 19, 2000.

BRASIL. Lei nº 4.084, de 30 de junho de 1962. Dispõe sobre a profissão de bibliotecário e regula seu exercício. Brasília, DF: Presidência da República, 1962. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/19501969/14084.htm. Acesso em: 11 ago. 2024.

Biblioteca pública: princípios e diretrizes. 2. ed. rev. e ampl. Rio de Janeiro: Fundação Biblioteca Nacional, 2010.

BOJANOSKI, Silvana; ALMADA, Márcia. Glossário ilustrado de conservação e restauração de obras em papel: danos e tratamentos. Belo Horizonte [MG]: Fino Traço, 2021. 586 p. Disponível em: <https://www.finostracoeditora.com.br/glossario-ilustrado-de-conservacao-erestauracao-de-obras-em-papel-danos-e-tratamentos>. Acesso em: 14 ago. 2024.

CASSARES, Norma Cianflone. Como fazer Conservação Preventiva em Arquivos e Bibliotecas. São Paulo: Arquivo do Estado e Imprensa Oficial, 2000. Disponível em: <http://www.arquivoestado.sp.gov.br/site/publicacoes/tecnica/ver/como-fazerconservacaopreventiva-em-arquivos-e-bibliotecas-v5>. Acesso em: 18 jan. 2018.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. Recomendações para o resgate de acervos arquivísticos danificados por água. Rio de Janeiro: CONARQ, 2012. Disponível em: https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-deconteudo/publicacoes/Recomendacoes_resgate_acervos_completa.pdf. Acesso em: 14 ago. 2024.

CORADI, J. P.; EGGERT-STEINDEL, G. Técnicas básicas de conservação e preservação de acervos bibliográficos. *Revista ACB*, Florianópolis, v. 13, n. 2, p. 347-363, jul./dez., 2008.

COSTA, Teresa; ALVIM, Luísa. A Agenda 2030 e a Ciência da Informação: o contributo das bibliotecas e centros de informação. *Revista Ibero-Americana de ciência da informação*, v. 14, n. 2, p. 617-628, 2021.

DE CASTRO FILHO, Claudio Marcondes. Agenda 2030 para o desenvolvimento sustentável: uma leitura de política pública na clave da biblioteca escolar. *RDBCI: Revista Digital de Biblioteconomia e Ciência da Informação*, v. 16, n. 3, p. 355-372, 2018.

DE FREITAS, Marília Augusta; DA SILVA, Vanessa Barbosa. Bibliotecas públicas brasileiras: panorama e perspectivas. *RDBCI: Revista Digital de Biblioteconomia e Ciência da Informação*, v. 12, n. 1, p. 123-146, 2014.

DE NAZARÉ PIRES, Erik André. O bibliotecário como agente transformador social: sua importância para o desenvolvimento da sociedade informacional através da disseminação da informação. *Múltiplos Olhares em Ciência da Informação*, v. 3, n. 2, 2013.

DE OLIVEIRA, Angela Maria. A internet como ferramenta de marketing em bibliotecas. *Informação & Informação*, v. 7, n. 2, p. 105-112, 2002.

DO PRADO, Jorge Moisés Kroll. Tendências de planejamento e marketing para bibliotecas. *ConCl: Convergências em Ciência da Informação*, v. 1-23, 2022.

FLUSSER, VICTOR. A biblioteca como um instrumento de ação cultural. *Revista da Escola de Biblioteconomia da UFMG*, v. 12, n. 2, 1983.

GUINCHAT, Claire; MENU, Michel. Introdução geral às ciências e técnicas da informação e documentação. 2. ed., corr. e aum. Brasília, DF: IBICT: FBB, 1994.

KOONTZ, C.; GUBBIN, B. (ed.). Diretrizes IFLA sobre os serviços da biblioteca pública. 2. ed. inteiramente rev. Lisboa: Rede Nacional de Bibliotecas Públicas, 2013.

MACHADO, Elisa Campos. Uma discussão acerca do conceito de bibliotecas comunitárias. *Revista Digital de Biblioteconomia e Ciência da Informação*, Campinas, v. 7, n. 1, p. 80-94, jul./dez. 2009.

MACHADO, E. C. Bibliotecas comunitárias como prática social no Brasil. 2008. 184 f. Tese (Doutorado em Ciência da Informação) – Universidade de São Paulo, São Paulo, 2008.

MUELLER, Susana PM. Bibliotecas e sociedade: evolução da interpretação de função e papéis da biblioteca. *Revista da Escola de Biblioteconomia da UFMG*, v. 13, n. 1, 1984.

RASTELI, Alessandro; CAVALCANTE, Lídia Eugênia. Mediação cultural e apropriação da informação em bibliotecas públicas. *Encontros Bibli: revista eletrônica de biblioteconomia e ciência da informação*, v. 19, n. 39, p. 43-58, 2014.

ROSSETTI, Adroaldo; MORALES, Aran Bey. O papel da tecnologia da informação na gestão do conhecimento. *Ciência da Informação*, v. 36, p. 124-135, 2007.

SANTOS, Luciano Costa; FACHIN, Gleisy Regina Bóries; VARVAKIS, Gregorio. Gerenciando processos de serviços em bibliotecas. *Ciência da informação*, v. 32, p. 85-94, 2003.

SELLÉS CAROT, Alicia. Bibliotecas y agenda 2030: el enfoque europeo. 2021.

SIMÕES, Fabiane Tarta; BORGES, Jussara. A biblioteca pública como viabilizadora da Agenda 2030 da ONU. *Revista Brasileira de Biblioteconomia e Documentação*. São Paulo. Vol. 17 (2021), p. 1-23, 2021.

SOARES, Bernardo Luís Gonçalves; DE QUEIROZ, Mailson Santos. OS DESAFIOS DAS BIBLIOTECAS PÚBLICAS NO BRASIL EM MEIO A ERA DA TECNOLOGIA: uma revisão da literatura. *Caderno de Diálogos*, v. 8, n. 1, 2024.

PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO PARA O FORTALECIMENTO DO LIVRO,
LEITURA, LITERATURA E BIBLIOTECA DE MATO GROSSO.

MÓDULO II - ORGANIZAÇÃO, MODERNIZAÇÃO E ACESSIBILIDADE DE BIBLIOTECAS

CURSO 4: CURSO DE ORGANIZAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DE BIBLIOTECAS

Curso de Promoção da Acessibilidade e Inclusão em Bibliotecas	
Objetivo:	O curso abordará a adaptação de espaços físicos e serviços, a acessibilidade digital, o uso de tecnologias assistivas e estratégias para um atendimento inclusivo e equitativo. A formação visa ampliar o conhecimento sobre normativas e diretrizes de acessibilidade, promovendo a democratização do acesso à informação e à cultura, além de incentivar a implementação de políticas que assegurem bibliotecas mais acessíveis e integradas às necessidades da comunidade.
Público-alvo:	Gestores, profissionais e agentes culturais de bibliotecas públicas e comunitárias.
Abordagem:	Teórica e prática Carga horária total: 20h
Formato:	Aula virtual síncrona, material teórico, fórum de discussão, suporte técnico para tira-dúvidas.
05/05/26	SEMINÁRIO SEMINÁRIO: ENTRE PÁGINAS E EMOÇÕES: A BIBLIOTERAPIA NO ESPAÇO DA BIBLIOTECA CONTEÚDO: INTRODUÇÃO À BIBLIOTERAPIA: Conceito de biblioterapia, Leitura como ferramenta de apoio emocional, Relação entre leitura, reflexão e bem-estar, Importância da biblioterapia no ambiente das bibliotecas TIPOS DE BIBLIOTERAPIA: Biblioterapia clínica, Biblioterapia de desenvolvimento, Biblioterapia institucional, Diferentes contextos FUNDAMENTOS DA BIBLIOTERAPIA: Relação entre leitura e processos psicológicos, Identificação do leitor com personagens, Catarse e reflexão durante a leitura, Contribuições para o autoconhecimento e empatia de aplicação (escolas, hospitais, bibliotecas, comunidades) PAPEL DO BIBLIOTECÁRIO: Mediação da leitura, Seleção de obras adequadas, Estímulo ao diálogo e à reflexão, Criação de um ambiente acolhedor para os leitores COMO TRABALHAR A BIBLIOTERAPIA NA BIBLIOTECA: Identificação do público-alvo, Planejamento das atividades de leitura, Seleção de livros e materiais, Condução de discussões e reflexões sobre a leitura ATIVIDADES DE BIBLIOTERAPIA: Rodas de leitura, Clubes do livro, Contação de histórias, Debates e reflexões sobre textos, Oficinas de escrita e expressão IMPORTÂNCIA DA BIBLIOTERAPIA NAS BIBLIOTECAS: Incentivo à leitura, Promoção do bem-estar emocional, Fortalecimento das relações sociais, Ampliação do papel social da biblioteca
07/05/26 às 8h30 (fuso-horário de Cuiabá)	AULA 1 Inclusão de pessoas com deficiência na sociedade - legislações vigentes ✓ Inclusão de Pessoas com Deficiência: Legislação e Direitos: Principais leis brasileiras e internacionais sobre inclusão (LBI, Convenção sobre os

		<p>Direitos das Pessoas com Deficiência, Tratado de Marraqueche), Direitos humanos e cidadania da pessoa com deficiência</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Deficiência: Definições e Classificações: O que é deficiência? Conceitos da OMS e Convenção da ONU. Diferença entre deficiência e doença. Tipos de deficiência: física, auditiva, visual, intelectual e psicossocial. ✓ Preconceito, Capacitismo e Barreiras na Sociedade: Estereótipos e mitos sobre pessoas com deficiência; Capacitismo: definição e exemplos; Barreiras atitudinais, físicas e estruturais para inclusão. ✓ Acessibilidade em Bibliotecas e Espaços Culturais: Normas de acessibilidade (ABNT) para bibliotecas e ambientes culturais; Critérios de acessibilidade do MEC para bibliotecas em instituições de ensino ✓ Guias e manuais sobre acessibilidade em bibliotecas.
<p>12/05/26 às 8h30 (fuso-horário de Cuiabá)</p>	<p>AULA 2</p>	<p>Dimensões de acessibilidade</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Introdução à Acessibilidade ✓ Tipos de Acessibilidade ✓ Acessibilidade Programática Leis, normas e regulamentos que garantem o direito à acessibilidade. Políticas públicas e planejamento urbano acessível. Aplicação em bibliotecas, escolas e espaços culturais. ✓ Acessibilidade Comunicacional Barreiras na comunicação e na informação. Recursos para comunicação acessível: Língua Brasileira de Sinais (Libras), audiodescrição, legendas, braille, leitura fácil. Tecnologias assistivas aplicadas à comunicação. ✓ Acessibilidade Arquitetônica Adaptação de espaços físicos para pessoas com deficiência e mobilidade reduzida. Normas de acessibilidade arquitetônica (rampas, banheiros adaptados, sinalização tátil, espaços acessíveis em bibliotecas e ambientes públicos). Exemplos de boas práticas na acessibilidade arquitetônica. ✓ Acessibilidade Metodológica Adaptação de métodos e práticas para garantir inclusão educacional e cultural. Ensino acessível: materiais didáticos adaptados e metodologias inclusivas. Estratégias para tornar atividades culturais e educacionais acessíveis. ✓ Acessibilidade Instrumental Uso de instrumentos, equipamentos e tecnologias assistivas para acessibilidade. Softwares, aplicativos e dispositivos que auxiliam na inclusão. Exemplos de tecnologias assistivas em bibliotecas e espaços informacionais.
<p>14/05/26 às 8h30 (fuso-horário de Cuiabá)</p>	<p>AULA 3</p>	<p>Diagnóstico de Acessibilidade: Levantamento de Dados e Planejamento Inclusivo no Município</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Levantamento de dados em parceria com órgãos públicos e secretarias municipais (Saúde, Educação, Obras, Assistência Social, Cultura, etc.). ✓ Consulta e análise de bases de dados, diagnósticos e relatórios já realizados por órgãos públicos e entidades locais. ✓ Identificação e contato com entidades, ONGs e associações de pessoas com deficiência para coleta de informações e percepções ✓ Pesquisa de indicadores oficiais sobre acessibilidade já disponíveis em sistemas estaduais e federais. ✓ Levantamento de legislações, normas técnicas e planos municipais vigentes sobre acessibilidade ✓ Realização de audiências, reuniões e consultas públicas para validação dos dados e levantamento de demandas ✓ Parceria com instituições de ensino e pesquisa para apoio técnico, científico e metodológico no diagnóstico e análise dos dados; ✓ Sistematização e comparação de informações provenientes de diferentes fontes institucionais ✓ Mapeamento de ações, projetos e iniciativas voltadas para acessibilidade promovidas por entidades locais ✓ Análise crítica dos dados levantados para identificar lacunas, avanços e desafios ✓ Elaboração de recomendações para integração e atualização dos indicadores de acessibilidade do município.
<p>19/05/26 às 8h30 (fuso-horário de Cuiabá)</p>	<p>AULA 4</p>	<p>Acessibilidade para Pessoas com Deficiência Física em Bibliotecas</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Conceito de deficiência física e diversidade de condições; ✓ Barreiras arquitetônicas e urbanísticas: identificação e soluções;

		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Normas técnicas de acessibilidade (ABNT NBR 9050) aplicadas ao espaço da biblioteca; ✓ Adequação de mobiliário, corredores, portas, rampas e banheiros; ✓ Sinalização tátil e visual adaptada para pessoas com mobilidade reduzida; ✓ Equipamentos de tecnologia assistiva para mobilidade (cadeiras de rodas, andadores, bengalas, elevadores de acesso, plataformas elevatórias); ✓ Procedimentos para atendimento adequado e humanizado ao usuário com deficiência física; ✓ Promoção da autonomia e independência dentro da biblioteca ✓ Planejamento de eventos acessíveis; ✓ Treinamento da equipe para acolhimento e suporte; ✓ Exemplos de boas práticas e experiências de bibliotecas acessíveis ✓ Articulação com órgãos e entidades especializadas em acessibilidade; ✓ Legislação vigente sobre acessibilidade física em espaços públicos.
<p>21/05/26 às 8h30 (fuso-horário de Cuiabá)</p>	<p>AULA 5</p>	<p>Acessibilidade para Pessoas com Deficiência Visual:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Conceito de deficiência visual: cegueira, baixa visão e outras condições; ✓ Barreiras enfrentadas por pessoas com deficiência visual no ambiente da biblioteca; ✓ Adequação do acervo: livros em braille, audiolivros, livros digitais acessíveis e fontes ampliadas; ✓ Recursos de tecnologia assistiva: leitores de tela, lupas eletrônicas, softwares de leitura e dispositivos móveis adaptados; ✓ Organização e sinalização tátil e sonora do espaço físico da biblioteca; ✓ Orientação e mobilidade dentro da biblioteca: pisos táteis, mapas em relevo e acompanhamento; ✓ Atendimento humanizado: comunicação adequada, respeito à autonomia e à privacidade do usuário; ✓ Mediação de leitura e incentivo à participação cultural de pessoas com deficiência visual; ✓ Capacitação da equipe para atendimento inclusivo e uso de recursos acessíveis; ✓ Legislação e normas técnicas aplicadas à acessibilidade para deficientes visuais; ✓ Parcerias com instituições especializadas e produção de materiais acessíveis; ✓ Exemplos de boas práticas em bibliotecas acessíveis para pessoas com deficiência visual.
<p>26/05/26 às 8h30 (fuso-horário de Cuiabá)</p>	<p>AULA 6</p>	<p>Acessibilidade e Inclusão de Pessoas com Deficiência Intelectual em Biblioteca</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Conceito de deficiência intelectual e suas características principais; ✓ Barreiras atitudinais e comunicacionais no atendimento a pessoas com deficiência intelectual; ✓ Adaptação do acervo: materiais de leitura facilitada, livros ilustrados, recursos audiovisuais e jogos educativos; ✓ Estratégias de comunicação simples, clara e objetiva; ✓ Técnicas de mediação de leitura e incentivo à participação cultural; ✓ Rotinas e sinalização acessível dentro da biblioteca; ✓ Criação de ambientes acolhedores e previsíveis ✓ Estímulo à autonomia e ao protagonismo do usuário; ✓ Envolvimento da família, cuidadores e instituições parceiras; ✓ Capacitação da equipe para atendimento inclusivo; ✓ Legislação e políticas públicas relacionadas à inclusão de pessoas com deficiência intelectual; ✓ Exemplos de boas práticas em bibliotecas inclusivas; ✓ Promoção de atividades lúdicas, oficinas e projetos especiais para esse público;
<p>28/05/26 às 8h30 (fuso-horário de Cuiabá)</p>	<p>AULA 7</p>	<p>Acessibilidade e inclusão de pessoas surdas em Bibliotecas</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Conceito de surdez e diversidade na comunidade surda; ✓ Diferença entre surdez e deficiência auditiva; ✓ Cultura surda e identidade: respeito à singularidade linguística; ✓ Introdução à Língua Brasileira de Sinais (Libras): importância, características e status legal;

		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Noções básicas de comunicação em Libras para atendimento ao público; ✓ Barreiras comunicacionais enfrentadas por pessoas surdas em ambientes informacionais ✓ Estratégias para comunicação acessível: recursos visuais, gestuais e escrita ✓ Acessibilidade no acervo: materiais em vídeo com tradução em Libras, legendas e livros acessíveis; ✓ Organização do espaço para facilitar o acesso e a comunicação com usuários surdos; ✓ Capacitação da equipe para atendimento inclusivo e promoção da Libras no cotidiano da biblioteca; ✓ Legislação vigente: direitos linguísticos da pessoa surda e normas de acessibilidade; ✓ Parcerias com associações e instituições de apoio à comunidade surda; ✓ Exemplos de ações e boas práticas de bibliotecas acessíveis para pessoas surdas.
<p>02/06/26 às 8h30 (fuso-horário de Cuiabá)</p>	<p>AULA 8</p>	<p>Transtorno do Espectro Autista (TEA): a leitura como aliada no tratamento</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Compreendendo o Transtorno do Espectro Autista: características, perfis e desafios. Importância da leitura no desenvolvimento de habilidades sociais, cognitivas e emocionais em pessoas com TEA ✓ Adaptação de acervos: livros sensoriais, pictogramas, histórias sociais e materiais acessíveis. ✓ Estratégias de mediação de leitura para crianças, jovens e adultos com TEA. ✓ Técnicas para promover interesse e engajamento na leitura (temas de interesse, rotina, recursos visuais e táteis). ✓ Organização do espaço da biblioteca para acolhimento de pessoas com TEA. ✓ Atuação da família, cuidadores e educadores como parceiros no processo de leitura ✓ Ações inclusivas: clubes de leitura, oficinas e projetos específicos para o público autista. ✓ Capacitação da equipe para atendimento sensível e acolhedor. ✓ Exemplos de boas práticas e experiências de sucesso em bibliotecas inclusivas. ✓ Parcerias com profissionais de saúde, educação e instituições especializadas ✓ Legislação, direitos e políticas públicas voltadas para inclusão do público com TEA.
<p>09/06/26 às 8h30 (fuso-horário de Cuiabá)</p>	<p>AULA 9</p>	<p>Altas habilidades/superdotação</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Compreendendo altas habilidades/superdotação: conceitos, perfis e características ✓ Identificação e principais desafios enfrentados por pessoas com altas habilidades ✓ O papel da biblioteca na identificação e acolhimento desses usuários. ✓ Estratégias para estímulo à leitura e ao pensamento crítico ✓ Seleção e indicação de acervos diversificados e desafiadores ✓ Oficinas, clubes de leitura e projetos especiais para o desenvolvimento de talentos ✓ Personalização de atividades e atendimentos: respeitando ritmos e interesses ✓ Envolvimento da família, professores e equipe multidisciplinar ✓ Criação de ambientes estimulantes e motivadores para pesquisa, criação e troca de saberes ✓ Parcerias com escolas, universidades e instituições especializadas ✓ Legislação, direitos e políticas públicas de atendimento ao público com altas habilidades ✓ Exemplos de boas práticas e relatos de experiências em bibliotecas inclusivas.
<p>11/06/26</p>	<p>AULA 10</p>	<p>Contaço de Histórias Acessível: Práticas Inclusivas para Todos</p>

<p>às 8h30 (fuso-horário de Cuiabá)</p>		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Adaptação do enredo e da linguagem; ✓ Uso de recursos multissensoriais: objetos táteis, sons, músicas, aromas e movimentos para tornar a narrativa mais acessível e envolvente. ✓ Contação com apoio visual: ilustrações ampliadas, recursos visuais, livros com imagens ou pictogramas e materiais de fácil leitura. ✓ Incorporação da Libras e legendas. ✓ Audiodescrição: descrições orais detalhadas de cenas, personagens e ambientes para pessoas com deficiência visual. ✓ Dramatização e participação ativa: dramatizações com personagens, fantoches, máscaras e encenações. ✓ Ritmo e pausas adequadas. ✓ Ambiente acessível para contação de histórias, espaços acessíveis, iluminação, acústica e mobiliário adequados para receber pessoas com diferentes tipos de deficiência. ✓ Estimulação tátil e auditiva. ✓ Envolvimento da família ou cuidadores. ✓ Valorização da expressão individual de cada participante, promovendo o protagonismo e a troca de saberes.
---	--	---

Principais Referências do Curso 4:

BRASIL. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015). Diário Oficial da União, Brasília, 2015. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2015/Lei/L13146.htm. Acesso em: 5 mar. 2025.

COSTA, J. Inclusão e Acessibilidade nas Bibliotecas: Como Criar um Ambiente Acessível para Todos. São Paulo: Editora Universitária, 2020.

COSTA, R. A Educação de Surdos e o Papel da LIBRAS. São Paulo: Editora Segmento, 2016.

LIMA, D. LIBRAS: A Língua Brasileira de Sinais como Ferramenta de Inclusão. Campinas: Editora Unicamp, 2015.

MAGALHÃES, E. Deficiência Física e Acessibilidade Arquitetônica: Teoria e Prática. São Paulo: Editora Segmento, 2019.

MELLO, E. Leitura e Inclusão: A Importância da Mediação de Leitura para Todos. São Paulo: Editora Segmento, 2016.

MOURA, A. Acessibilidade nas Bibliotecas: Tecnologia e Inclusão. São Paulo: Editora Segmento, 2019.

NIEMEYER, M. Legislação Brasileira sobre Deficiência: Princípios e Diretrizes. São Paulo: Editora Segmento, 2016.

OLIVEIRA, C. Deficiência Intelectual e Inclusão Educacional: Teoria e Prática para Educadores. São Paulo: Editora Segmento, 2017.

QUADROS, R. M.; SCHELL, M. Libras e Inclusão: Fundamentos e Práticas Educativas. Petrópolis: Editora Vozes, 2017.

SILVA, A. P. Autismo e Educação: Caminhos para a Inclusão. Petrópolis: Editora Vozes, 2014.

MÓDULO II - GESTÃO, MODERNIZAÇÃO E ACESSIBILIDADE DE BIBLIOTECAS	
CONSULTORIA PERSONALIZADA AO MUNICÍPIO	Consultoria personalizada aos municípios mato-grossenses interessados para a elaboração dos Planos Municipais do Livro, Leitura, Literatura e Bibliotecas e Elaboração e Gestão de Convênios com o Poder Público.
ENCONTRO PRESENCIAL	Realização de 5 encontros presenciais, reunindo os participantes do Módulo II para atividades práticas, aprofundamento dos conteúdos treinados com palestrantes renomados e fortalecimento de redes.
CONTAGEM DA CARGA HORÁRIA E CERTIFICAÇÃO	Os inscritos deverão registrar sua carga horária de participação diretamente na plataforma do Programa. Para garantir a certificação nos cursos, será exigido um mínimo de 60% de presença nas atividades propostas. O certificado será entregue ao final do Programa, após a conclusão de todos os cursos e encontros presenciais.
APOIO E SUPORTE PEDAGÓGICO	Todos os alunos contarão com o apoio e acompanhamento pedagógico de segunda a sexta-feira, das 8h às 18h. Período da manhã: WhatsApp: +55 (65) 99307-4599 (Danyela) Período da tarde: WhatsApp: +55 (65) 99308-5109 (Kainaã) E-mail: saladereunia@programasaberes.com