

# MANUAL PRÁTICO

## PARA CONTRATAÇÃO DE PCDs



Ações práticas, que vão  
fazer de você um agente  
de inclusão.



Comissão dos Direitos  
da Pessoa com Deficiência



# SUMÁRIO



- 03** Dicas de como se relacionar com PCD ;
- 13** Diferença entre o antigo gestor de RH e o agente da inclusão;
- 16** Entrevistando pessoas com deficiência (auditiva, física, intelectual, visual, paralisia cerebral e/ou com dificuldade de fala);
- 23** Recrutamento de PCD, o que preciso saber para atuar como agente inclusivo;
- 28** Primeiros passos para um RH inclusivo

## **DICAS DE COMO SE RELACIONAR COM PCD**

### **I - Pessoas com deficiência física**

Ao se relacionar com pessoas com deficiência física observe:

#### **A) O uso de muletas**

*Muleta é um recurso utilizado como suporte ou apoio para as pessoas com deficiência física. Ao interagir com uma pessoa que usa muletas, procure:*

- Informar-se, inicialmente, se ela necessita de ajuda e de que forma você pode ajudá-la;
- Ao guardar as muletas de uma pessoa com deficiência física,

deixá-las preferencialmente ao alcance do usuário;

- Ao ajudar a pessoa usuária de muletas no ônibus, posicione-se atrás da pessoa para subir e na sua frente para descer as escadas;
- Ao caminhar com uma pessoa que usa muletas, respeitar o ritmo de seu andar, e tomar cuidado para não tropeçar nas muletas ou atrapalhar o seu caminhar, mantendo-se próximo, porém fora do seu caminho.

#### **B) O uso de cadeira de rodas**

*A cadeira de rodas é para o usuário como uma extensão de seu corpo. Sendo assim, ao interagir com uma pessoa em cadeira de rodas, busque:*

- Oferecer ajuda à pessoa. Se ela precisar, dirá o que fazer;
- Ao ajudar, tenha certeza de que será capaz de fazê-lo com segurança;
- Facilitar os movimentos, evitando apoiar-se na cadeira de rodas;
- ao conversar com uma pessoa na cadeira de rodas, sentar-se de modo a ficar no mesmo nível (altura) do seu olhar;
- Ao ajudar uma pessoa em cadeira de rodas a descer rampas ou degraus, virar a cadeira de rodas de costas, para evitar que a pessoa perca o equilíbrio e caia para a frente, ou que a cadeira escorregue;

- Ao ajudá-la a subir ou descer escadas, posicionar as rodas traseiras da cadeira de forma empinada para trás, com as rodas dianteiras de forma suspensas, apoiando com cuidado, um degrau de cada vez;
- Não usar as vagas de estacionamento destinadas às pessoas com deficiência física;
- Não estacionar em locais que impeçam o acesso a rampas;
- Ao estacionar seu automóvel ao lado de uma vaga reservada para a pessoa com deficiência, certificar-se de que há espaço suficiente para que a porta do outro automóvel possa ser totalmente aberta.

### **C) No transporte coletivo:**

*Para ajudar uma pessoa em cadeira de rodas a subir ou descer de um ônibus não adaptado, proceda da seguinte forma:*

- No ônibus, coloque a cadeira de rodas freada, paralela ao veículo. Para maior segurança é necessária a ajuda de duas pessoas, uma para segurar o tronco (axilas) e outra para segurar as pernas, logo abaixo dos joelhos;
- Para subir no ônibus, posiciona-se a pessoa com deficiência de costas para o degrau (na porta), e quem a segura pelo tronco, apoiado por quem a segura pelas pernas, conduz a pessoa com deficiência para o interior do veículo;

- Para descer do ônibus, adota-se o mesmo procedimento, sendo que quem segura pelas pernas deve descer primeiro, apoiado por quem segura pelo tronco.

### **II - Pessoas com paralisia cerebral**

*Ao interagir com pessoas com paralisia cerebral, aja naturalmente e observe:*

- A pessoa com paralisia cerebral apresenta gestos e movimentos desordenados e involuntários do corpo, membros e face, dificuldade de expressão e articulação da fala, de locomoção, sendo que, em alguns casos, a pessoa não anda. Portanto, aja de forma natural, não se impressione com movimentos e

expressões diferentes;

- A paralisia cerebral afeta somente o aparelho motor, responsável pelo controle dos movimentos do corpo e da fala, mantendo preservadas as funções cognitivas. Por isso, não se deve confundir com deficiência intelectual;

- A pessoa com paralisia cerebral compreende o que acontece ao seu redor, embora, em algumas situações, possa não responder adequadamente aos estímulos que recebe;

- Se não compreender a mensagem – fala de uma pessoa com paralisia cerebral –, demonstre paciência, peça-lhe para repetir de forma

pausada;

- A pessoa com paralisia cerebral percebe que é diferente das outras pessoas. Por isso, devemos apoiá-la em suas necessidades, respeitando seu ritmo, movimentos e forma de ser.

### **III - Pessoas com deficiência auditiva**

*Ao interagir com pessoas com deficiência auditiva, observe o seguinte:*

- A pessoa com deficiência auditiva, por não ouvir, tem dificuldades de comunicar-se por meio da fala. Utiliza, geralmente, a Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS);

- Se você quiser conversar com uma

pessoa surda, busque inicialmente o contato visual, fazendo com que ela olhe para você, sinalizando ou tocando em seu braço. Essa atitude facilita a comunicação;

- Ao falar com a pessoa surda, fique sempre de frente, tomando cuidado para que ela enxergue sua boca. Fale claramente, e em velocidade normal, pois uma boa articulação facilita a leitura labial e a compreensão da mensagem;

- Use expressão facial e corporal para demonstrar seus sentimentos, pois a pessoa surda não percebe mudanças de tom ou de emoção na voz;

- Se tiver dificuldades para compreender o que uma pessoa

surda está falando, peça para repetir e, se for necessário, para escrever. O importante é comunicar-se;

- Para a comunicação da pessoa surda, procure sempre um ambiente claro, a fim de obter boa visibilidade;

- A Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) é a primeira língua das pessoas surdas. Portanto, ao planejar um evento com a participação de pessoas surdas, providencie um intérprete em LIBRAS. É lei: Decreto nº 5.296/2004;

- Ao planejar um evento, providencie avisos visuais para que a pessoa surda não se sinta excluída do contexto;

- Se for exibir um filme, um documentário, ou qualquer mensagem televisiva sem tradução em LIBRAS ou legenda, providencie um script ou um resumo, para que a pessoa surda saiba previamente do contexto e entenda a mensagem;
- Ao comunicar-se com a pessoa surda, evite gesticulação excessiva e barreiras no movimento dos lábios, como balas ou chicletes na boca;
- Seja natural: não há necessidade de gritar ou falar alto, a não ser que peçam;
- Mantenha o contato visual durante a conversa com a pessoa surda, pois ao desviar o olhar ela pode entender que a conversa acabou;

- Dirija-se sempre à pessoa surda, mesmo quando ela estiver acompanhada de intérprete.

#### **IV - Pessoas com deficiência visual**

*Ao interagir com pessoas cegas, observe o seguinte:*

- Ao se encontrar ou se despedir de uma pessoa cega, cumprimente-a estendendo-lhe a mão. Esse gesto demonstra respeito e a faz sentir-se aceita no meio;
- Para iniciar o contato, toque no braço da pessoa cega, chamando-a pelo nome, se souber. Se não a conhece, apresente-se e coloque-se à disposição;



- Ao apresentar uma pessoa cega a alguém, faça-o de frente para a pessoa ou grupo a quem você o está apresentando, a fim de evitar que ela estenda a mão para o lado contrário. Esse procedimento facilitará sua interação e o relacionamento;
- Ao receber uma pessoa cega em seu local de trabalho ou em sua residência, acompanhe-a mostrando as principais dependências, a fim de que as conheça e aprenda detalhes em relação ao ambiente, para que possa se locomover sozinha, com independência e segurança;
- Se trabalha, estuda ou está em contato com pessoa cega, não exclua nem minimize sua participação em eventos, reuniões ou decisões.

Trate-a como as pessoas que enxergam, porém não esqueça os recursos que são próprios da deficiência visual;

- Se estiver conversando com uma pessoa cega e precisar se afastar, avise-a, pois ela poderá continuar falando sozinha. Faça o mesmo ao retornar;
- Fale diretamente com a pessoa cega, em tom natural, pois ela tem condições de ouvi-lo, compreender e responder a sua mensagem;
- Se não sabe como direcionar uma pessoa cega, seja franco e diga: “Eu gostaria de ajudar, como devo proceder?”;

- Ao guiar uma pessoa cega, nunca a puxe pelo braço ou pela bengala. Fique à sua frente e ofereça-lhe o seu braço, pois o movimento de seu corpo proporcionará orientação e segurança;
- Quando estiver guiando o caminhar de uma pessoa cega, alerte antecipadamente sobre os obstáculos como poças de água, buracos, bueiros etc. E lembre-se de que o espaço à frente deve ser suficiente para duas pessoas;
- Seja claro e objetivo ao informar sobre obstáculos, direções (direita, esquerda, adiante, atrás), distâncias (longe, perto) e demais informações;
- Auxilie a pessoa cega a atravessar a

rua, a tomar uma condução, a subir e descer escada ou outras situações similares;

- Ao conduzir uma pessoa cega para sentar-se, direcione suas mãos por trás do encosto do assento e avise-a se o banco tem ou não braços, para que ela possa se orientar em relação ao espaço e às pessoas presentes;
- Ao conduzir uma pessoa cega para um automóvel, coloque a mão dela na lateral da porta do carro e, em seguida, no encosto do assento, para que ela se situe e se oriente ao entrar no veículo;
- Ao fechar a porta de um automóvel com uma pessoa cega no interior, certifique-se de que não irá prender

seus dedos. É com os dedos que a pessoa cega lê e interage com o mundo;

- Ao acompanhar uma pessoa cega em um restaurante, se não houver cardápio em Braille, informe-a sobre os pratos e os preços.

As pessoas cegas necessitam de equipamentos e apoios para a sua efetiva inclusão. Fazem parte dos apoios para a pessoa cega o Sistema Braille, para leitura e escrita; o Soroban, para o aprendizado de números e cálculos; bengala para a locomoção, software que torna possível o uso de computadores e o cão-guia, para orientação e mobilidade.

Não esqueça de que o deficiente visual não necessariamente será cego. Existem pessoas com deficiência visual que têm uma baixa visão; logo, conseguem realizar atividades visuais sem depender de muitos recursos adaptativos, mas enfrentam limitações que tornam esta realização mais difícil ou demorada do que é para alguém que enxerga perfeitamente.

## **V - Pessoas com deficiência intelectual**

*As pessoas com deficiência intelectual têm a necessidade de conviver com outras pessoas. Por isso, considere o seguinte:*

- À sua maneira e do seu jeito, elas

precisam sair e se comunicar com parentes, amigos e pessoas em geral;

- São geralmente alegres, carinhosas e comunicativas. Por isso, ao encontrá-las, expresse alegria e cumprimente-as de forma natural, mantendo a conversação até onde for possível;

- Trate-as com respeito e dignidade, pois é obrigação de todos, independentemente de sua idade. Assim, se for criança, trate-a como criança; se adulta, como tal;

- A pessoa com deficiência intelectual também tem direito à aprendizagem; por isso, estimule-a para que vivencie suas próprias experiências;

- Trate as pessoas com deficiência intelectual como as demais e jamais as subestime. Sempre enalteça suas “capacidades e possibilidades”;

- Facilite a participação e a cooperação de pessoas com deficiência intelectual nas diferentes situações;

- A sensibilidade é uma característica marcante na pessoa com deficiência intelectual, portanto, não utilize palavras, gestos ou expressões grosseiras. Essa atitude é desrespeitosa e as fazem se sentir humilhadas e impotentes;

- Evite comparações. A pessoa com deficiência intelectual só pode ser comparada a ela mesma.”

## **DIFERENÇA ENTRE O ANTIGO GESTOR DE RH E O AGENTE DA INCLUSÃO**

O papel do gestor de RH em uma empresa sempre foi indispensável para o bom funcionamento do trabalho em equipe e a produtividade dos colaboradores, mas esta figura, como tantas outras, deve se atualizar e evoluir conforme a necessidade da sociedade e da própria empresa. Assim, o antigo gestor de RH deve evoluir para o papel de agente inclusivo. Agentes da inclusão são todas as pessoas capacitadas para lidar com pessoas com deficiência. Este profissional, dentro de um ambiente corporativo tem capacidade de inserir, na empresa ou local onde

atuam, práticas necessárias para que a PCD desenvolva toda sua potencialidade. Para o agente inclusivo, o resultado final não está atrelado às características físicas do colaborador. Assim, um colaborador com apenas uma das mãos pode desenvolver o mesmo trabalho que outro colaborador com as duas mãos e o que importará ao agente da inclusão é o resultado do trabalho por ele executado.

É sabido que algumas vezes este colaborador poderá levar um pouco mais de tempo para executar a mesma função que o colaborador sem deficiência, mas a qualidade final e a perfeição do seu trabalho certamente serão a mesma.

Diferente do antigo gestor de RH, o agente da inclusão não se limitará



a substituir colaboradores quando necessário. Para incluir a PCD na equipe, o agente da inclusão observará se a mesma função pode ser feita de forma diferente, visando tornar possível a execução por uma pessoa com deficiência.

Outra grande diferença entre o antigo gestor de RH e o agente da inclusão está no fato de que este

não buscará contratar pessoas com deficiência que não aparentem ter a deficiência. O agente inclusivo sabe que buscar no colaborador PCD um aspecto que pareça mais próximo do padrão daqueles que não possuem deficiência é ato discriminatório e procura vislumbrar no colaborador PCD a chance de maximizar sua potencialidade e tornar o ambiente cooperativo, diversificado e mais humano. O agente da inclusão mostra-se mais eficaz desde o momento da entrevista de seleção e recrutamento. Este profissional é capaz de perceber na PCD sua potencialidade, no que pode ser aproveitada e como pode acrescentar em termos de resultado e produtividade para a empresa. O agente da inclusão não busca

praticar atos de assistencialismo, não pretende apenas colocar pessoas com deficiências dentro da empresa como caridade ou para cumprir cotas. O que busca o agente da inclusão é tornar a empresa tão produtiva e com resultados cada vez melhores, ao mesmo tempo que a torna um ambiente mais humano. Por fim, o agente da inclusão procura constantemente se capacitar para atuar com os colaboradores PCD e isto significa dizer que buscará dominar, por exemplo, o idioma das LIBRAS ou ter em seu quadro de colaboradores alguém que possa atuar como intérprete desta língua. Buscará conhecer ferramentas assistivas capazes de incluir cegos e pessoas com mobilidade motora reduzida

e verificará se a empresa respeita normas técnicas de acessibilidade para proporcionar a colaboradores cadeirantes a plena capacidade de ir e vir de forma autônoma e independente dentro do local de trabalho.

Se você, gestor de RH, ainda não evoluiu para o papel de agente da inclusão, está passando da hora de fazê-lo!

Existem muitos materiais capazes de auxiliá-lo neste desenvolvimento pessoal e profissional. Conte conosco naquilo que nós, do Centro de Inclusão e Apoio a PCD da OAB Paraná, pudermos fazer para ajudar a trilhar este novo caminho. O caminho da inclusão.

## ENTREVISTANDO A PESSOA COM DEFICIÊNCIA AUDITIVA

*Lembre-se:*

- Se você quiser conversar com uma pessoa surda, busque inicialmente o contato visual, fazendo com que ela olhe para você, sinalizando ou tocando em seu braço. Essa atitude facilita a comunicação;
- Ao entrevistar candidato com deficiência auditiva, a visão é primordial, por isso, mantenha sempre o contato visual e posicione-se de forma que sua boca e expressões faciais sejam visíveis. Se o entrevistador não dominar as LIBRAS e não houver nenhum intérprete durante a entrevista, o



importante é conseguir se comunicar. Assim, mímica, gestos ou escrita podem facilitar a comunicação;

- Muitas pessoas com deficiência auditiva conseguem manter uma conversação oral, assim, ao falar com a pessoa surda, fique sempre de frente, tomando cuidado para que ela enxergue sua boca. Fale claramente, e em velocidade normal, pois uma boa



articulação facilita a leitura labial e a compreensão da mensagem;

- Use tom de voz normal, fale de forma bem articulada, distinguindo palavra por palavra, mas sem exagerar. Falar alto não adianta;

- Os surdos não percebem mudanças no tom de voz, portanto seja expressivo ao falar. Gestos, expressões faciais e o movimento do seu corpo facilitam a compreensão;

- Se tiver dificuldades para compreender o que uma pessoa surda está falando, peça para repetir e, se for necessário, para escrever. O importante é comunicar-se;

- Para a comunicação da pessoa surda,

procure sempre um ambiente claro, a fim de obter boa visibilidade;

- Ao comunicar-se com a pessoa surda, evite gesticulação excessiva e barreiras no movimento dos lábios, como bala ou chiclete na boca;

- Seja natural. Não há necessidade de gritar ou falar alto, a não ser que lhe peçam;

- Mantenha o contato visual durante a conversa com a pessoa surda, pois ao desviar o olhar ela pode entender que a conversa acabou;

- Dirija-se sempre à pessoa surda, mesmo quando estiver acompanhada de intérprete.”

## ENTREVISTANDO A PESSOA COM DEFICIÊNCIA FÍSICA

- Informe-se, inicialmente, se ela necessita de ajuda e de que forma você pode ajudá-la;
- Ao ajudá-la, esteja certo de que será capaz de fazê-lo com segurança;
- Evite apoiar-se na cadeira de rodas, para não dificultar os seus movimentos;
- Quando for ter uma conversa mais longa com uma pessoa usuária de cadeira de rodas, sente-se de modo a ficar no mesmo nível do seu olhar, deixando-a mais confortável;
- A cadeira de rodas, bengala e

muleta fazem parte do espaço corporal da pessoa, portanto, não se apoie e nem as movimente sem permissão;

- Ao guardar as muletas de uma pessoa com deficiência física, procure deixá-las sempre ao alcance do usuário;
- Ao caminhar com uma pessoa que usa muletas, respeite o ritmo de seu andar. Tome cuidado para não tropeçar em suas muletas, ou atrapalhar o seu caminhar, mantendo-se próximo, porém fora do caminho;
- Se estiver acompanhando uma pessoa com nanismo ou que use muletas, procure manter o mesmo

passo. Se achar que ela precisa de ajuda, não hesite em oferecer;

- Para ajudar uma pessoa em cadeira de rodas a descer rampas ou degraus, vire a cadeira de rodas de costas, para evitar que a pessoa perca o equilíbrio e caia para frente, ou que a cadeira escorregue;
- Para subir ou descer escadas, posicione as rodas traseiras da cadeira de forma empinada para trás, e as rodas dianteiras de forma suspensas, apoiando com cuidado um degrau de cada vez.”



## **ENTREVISTANDO UMA PESSOA COM DEFICIÊNCIA INTELECTUAL**

- A sensibilidade é uma característica marcante na pessoa com deficiência intelectual, portanto, não utilize palavras, gestos ou expressões grosseiras. Essa atitude é desrespeitosa e a faz sentir-se humilhada e impotente;
- Evite comparações. A pessoa com deficiência intelectual só pode ser comparada a ela mesma;
- Trate-as como as demais pessoas e jamais as subestime. Sempre enalteça suas capacidades e possibilidades.

## **ENTREVISTANDO A PESSOA COM PARALISIA CEREBRAL E/OU COM DIFICULDADE DE FALA**

- A pessoa com paralisia cerebral apresenta gestos e movimentos desordenados e involuntários do corpo, membros e face, dificuldade de expressão e articulação da fala, de locomoção, sendo que, em alguns casos, a pessoa não anda. Portanto, aja de forma natural, não se impressione com movimentos e expressões diferenciados;
- Trate a pessoa com paralisia cerebral com naturalidade. Ela apresenta desordem sobre o controle dos músculos do corpo, poderá ter dificuldades para andar e falar, fazer movimentos involuntários

com pernas e braços e apresentar expressões estranhas no rosto;

- Respeite o seu ritmo. Na maioria das vezes são pessoas mais lentas, o que não implica em deficiência intelectual;
- Ouça com paciência e atenção as pessoas com dificuldade de fala. Se não a entender, peça-lhe que repita.”



## ENTREVISTANDO A PESSOA COM DEFICIÊNCIA VISUAL

- Para iniciar o contato, toque no braço da pessoa cega, chamando-a pelo nome, se souber. Se não a conhece, apresente-se e coloque-se à disposição;
- Conduza a entrevista normalmente; não fale alto, afinal, os cegos não são surdos;
- Ao apresentar uma pessoa cega a alguém, faça-o de frente para a pessoa ou grupo a quem você a está apresentando, a fim de evitar que ela estenda a mão para o lado contrário. Esse procedimento facilitará sua interação e o relacionamento;

- Não se sinta intimidado em usar palavras, como “olhe” e “veja”.  
*As pessoas com deficiência visual utilizam estes termos naturalmente;*

- Ao ajudá-la a se sentar, coloque a mão da pessoa no encosto e avise se a cadeira possui braços;

- Sempre que precisar ausentar-se, avise ao candidato com deficiência visual;

- Se você não sabe como direcionar uma pessoa cega, seja franco e diga: “Eu gostaria de ajudar, como devo proceder?”;

- Ao guiar uma pessoa cega, nunca a puxe pelo braço ou pela bengala. Fique à sua frente e ofereça-lhe o

seu braço, pois o movimento de seu corpo proporcionará orientação e segurança;



- Seja claro e objetivo ao informar sobre obstáculos, direções (direita, esquerda, adiante, atrás),

distâncias (longe, perto) e demais informações;

- Se a pessoa cega tiver que preencher algum formulário apenas a informe que colherá suas respostas para o preenchimento do mesmo;
- Se tiver que colher a assinatura de uma pessoa cega pergunte qual a melhor forma de fazê-lo e, caso necessário, utilize uma régua para servir de guia;
- Por mais tentador que seja acariciar um cão-guia, tenha em mente que esses cães têm a responsabilidade de guiar um dono que não enxerga. O cão não pode ser desviado do seu dever.

## **RECRUTAMENTO DE PCD O QUE PRECISO SABER PARA ATUAR COMO UM AGENTE INCLUSIVO**

Para a contratação de PCD a empresa deve se planejar desde o momento da seleção e do recrutamento. O agente inclusivo buscará acima de tudo avaliar a possibilidade de a vaga a ser preenchida adequar-se a uma pessoa com deficiência. Desde o recrutamento, a seleção e a inclusão, o agente inclusivo ressaltará as habilidades e o potencial da PCD. Estará ainda disposto a executar mudanças na empresa, implementando adaptações no ambiente interno sempre cuidando para que a

PCD tenha acesso a ferramentas assistivas e tecnológicas, bem como a qualquer adaptação urbanística que se faça necessária para sua contratação.

Ao analisar o perfil do profissional desejado para preencher a vaga ofertada, o agente da inclusão poderá se deparar com o fato de que a PCD não terá a competência desejada; porém, o importante neste caso é identificar no candidato seu potencial de desenvolvimento para a execução da tarefa proposta.

O agente da inclusão deverá estar ciente de que muitas vezes esse potencial terá que ser desenvolvido dentro da própria empresa, com cursos ou com o apoio de pessoas mais experientes que se ocuparão de ensinar à PCD aquilo que terá que

executar depois.

Não raramente, as vagas ofertadas requerem competências, experiências e formação muito além do que realmente necessitam para serem executadas com excelência. Este comportamento é excludente ao extremo para candidatos PCD e não leva em conta que tais candidatos poderiam executar o mesmo trabalho, com a perfeição desejada, mas, por não preencherem os requisitos iniciais, ficam fora do processo seletivo.

A solução para este problema é divulgar a vaga com o mínimo de critérios, restringindo-se aos necessários à sua execução, e posteriormente, avaliar o currículo dos candidatos ao preenchimento da vaga, dando assim oportunidade



para que a PCD se interesse em passar pela entrevista de seleção e recrutamento.

O conhecimento prévio exigido da PCD pode ser diferenciado, mas, o processo de seleção e recrutamento deve seguir seu trâmite normal.

Muitas vezes o processo de recrutamento é realizado por outra pessoa que não o gestor do RH ou o agente da inclusão. Assim, para auxiliar a inclusão deste grupo de pessoas, é importante considerar que:

*1. As vagas destinadas a candidatos PCD devem trazer expressamente esta informação.*

*2. As vagas devem ser divulgadas em todos os meios*

*usuais adotados pela empresa, em especial naqueles onde é sabido que o público de PCD costuma interagir; consultorias externas são um bom meio para essa divulgação.*

*3. A entrevista do candidato PCD, tanto pela consultoria externa quanto pelo agente inclusivo, deve ser realizada por pessoa capacitada para fazê-lo. Portanto, se sua empresa ainda não capacitou seu gestor de RH para se tornar um agente inclusivo, é o momento de dar mais esse passo rumo à inclusão.*

*4. É importante que o recrutador acredite no potencial da PCD para executar a tarefa proposta a fim de transmitir*

*confiança para o gestor do RH/ agente inclusivo quanto à sua contratação.*

*5. O recrutador deve preparar o gestor do RH com informações sobre o candidato, sua deficiência, seu perfil comportamental e potencial apresentado, dando o suporte necessário para que este faça uma avaliação justa, sem a interferência de preconceitos e sentimentos de pena ou assistencialismo, a fim de não permitir que estes interfiram na possível contratação.*

*6. Ao telefonar para um candidato com deficiência o recrutador deve apresentar-se e saudar, dizendo: "Bom dia/boa tarde! Eu sou (nome), da empresa (nome),*

*estamos com uma oportunidade profissional na área de (dizer qual a vaga e se necessário como é executada) e seu currículo foi selecionado. Gostaria de perguntar se você tem interesse em saber mais sobre a empresa e a vaga oferecida." Haja com naturalidade e fale sobre a empresa, a vaga e os benefícios ofertados. Antes de encerrar o primeiro contato questione sobre a deficiência. Você pode dizer: "No seu currículo consta que você tem (mencionar a deficiência que consta no currículo). Fale um pouco sobre isso".*

*7. Busque saber quais necessidades o candidato PCD apresentará durante a entrevista e posterior contratação, para*

*não preencher a vaga com um candidato PCD para quem a empresa não possa fornecer os meios eficazes para sua inclusão.*

*8. Para candidatos com deficiência auditiva, recomenda-se que o recrutador envie antes um e-mail com a apresentação sugerida acima e que questione se a PCD é oralizada, ou seja, se sabe ler lábios ou, em caso negativo, se necessita de um intérprete de LIBRAS. É importante lembrar que mesmo por e-mail a linguagem deve ser a mais simples possível, pois os surdos tendem a ter vocabulário mais restrito que as demais pessoas, em decorrência de seu idioma oficial – as LIBRAS.*

*9. No caso de candidato com deficiência intelectual, o recrutador deve optar por um telefonema, ciente de que talvez o diálogo seja mediado por uma pessoa da família da PCD. A preferência é sempre dar ao candidato a oportunidade de que ele mesmo responda aos questionamentos e possa tomar conhecimento do que considerar importante. Não esqueça ainda que se a vaga exigir que o candidato saiba ler, esse detalhe deve ficar claro desde o primeiro momento.*

## PRIMEIROS PASSOS PARA UM RH INCLUSIVO

O agente da inclusão percorrerá caminhos que levarão à adaptação da PCD na corporação. Buscando auxiliar o gestor de RH que procura se desenvolver e atingir o patamar de um agente da inclusão, listamos alguns passos indispensáveis desse percurso:

*1. Mapear as vagas disponíveis, cuidando sempre de analisar previamente se podem ser preenchidas por PCD e se as tarefas podem ser executadas de forma diversa da que tem sido para permitir que a PCD desenvolva todo seu potencial trabalhando na vaga em questão.*

*2. Divulgar a vaga disponível em redes sociais de acesso comum, buscando ser o mais claro possível, a fim de despertar na PCD o interesse em participar do processo de seleção e recrutamento.*

*3. Não se limitar a critérios preestabelecidos e rígidos para o preenchimento da vaga, sabendo que o perfil do candidato, seu potencial e comportamento são os requisitos mais importantes para ocupar a vaga ofertada. Ter sempre a ciência de que o colaborador PCD, mesmo sem qualquer experiência prévia na função, tem a capacidade de aprender. Buscar sempre para o aprendizado seja uma prática contínua dentro da empresa.*

4. Entrevistar a PCD em ambiente acessível, cuidando para ter o domínio da língua de sinais LIBRAS sempre que a vaga puder ser ocupada por uma pessoa surda ou, caso o gestor do RH não domine este idioma, providenciar que outra pessoa da corporação esteja disponível para atuar como intérprete, se necessário. Além de procurar saber como se comportar no momento de entrevistar uma PCD, seja qual for a sua deficiência.

5. Elaborar previamente um roteiro de perguntas destinadas especificamente a candidatos PCD. Por exemplo:

- a) Você recebe algum benefício do INSS? Qual?
- b) Está disposto a abrir mão

deste benefício, temporariamente ou permanentemente, para trabalhar em nossa empresa?

c) Qual a sua formação escolar ou acadêmica? Tem alguma especialização?

d) Pretende continuar estudando? Na mesma área da sua formação?

e) Já atuou anteriormente na sua área de formação? Caso não, por quê?

f) Qual seu grau de autonomia e independência?

g) Você usa transporte coletivo e público?

h) Você tem dificuldade para longas caminhadas? Consegue subir escadas?

i) Você tem dificuldade para ficar em pé por muito tempo?

*j) Você tem autonomia para ir sozinho ao banheiro e para comer?*

*k) Como foi seu desempenho em outras empresas?*

*l) Você necessita de alguma adequação para exercer a tarefa proposta? Qual?*

*6. Propiciar contínuos treinamentos para os colaboradores da corporação, cuidando para que estes sejam acessíveis ao colaborador PCD.*

*7. Criar um plano de envolvimento e cuidar para que a PCD incluída tenha condições de participar dele, lançando mão inclusive de cursos específicos para tornar as PCDs profissionais competitivos, dando-lhes a*

*oportunidade de que tenham as mesmas chances que os demais colaboradores de alcançar cargos e funções de maior complexidade.*

*8. Fazer palestras ou reuniões com os demais colaboradores da corporação deixando, clara a política inclusiva adotada pela empresa e a não-aceitação de comportamentos preconceituosos e discriminatórios voltados em especial ao colaborador PCD. Recomenda-se, inclusive, estabelecer as consequências para quem não observar estas políticas.*

*9. Certificar-se de que o ambiente corporativo é acessível para todos, cuidando não somente das questões de*

*acessibilidade urbanística, mas também da acessibilidade vinda do uso de tecnologias assistivas e de comportamentos atitudinais inclusivos.*

*10. Criar dentro da corporação um canal confiável, em que a PCD tenha segurança para relatar atos discriminatórios ou preconceituosos oriundos de outros colaboradores da empresa, cuidando para que sua identidade seja mantida em sigilo e que o relato seja apurado com urgência e imparcialidade.*

*11. Realização de dinâmicas e vivências com todos os colaboradores para que saibam das dificuldades pelas quais passa o colaborador PCD. Sugere-se, por*

*exemplo, vivências como um café inclusivo e um passeio pelas áreas interna e externas da empresa, no qual os colaboradores sem deficiência possam simular uma deficiência, seja usando uma cadeira de rodas, seja caminhando com vendas nos olhos, usando muletas, tampando os ouvidos etc.*

A partir das orientações listadas nesta cartilha, nós, do Centro de Inclusão e Apoio à PCDs da OAB Paraná, desejamos que você, gestor de RH, tenha uma linda trajetória rumo à sua próxima etapa evolutiva, em que se tornará um novo agente da inclusão!

**Desejamos ainda que sua empresa possa contar com as PCDs para atingir suas metas.**

**ORGANIZADORES**



Comissão dos Direitos  
da Pessoa com Deficiência

**PATROCINADOR**

