

Caixa de ferramentas para o trabalho comunitário LGBTIQ+

- [Introdução](#)
- [Fundamentos conceituais](#)
- [Conceito de comunidade](#)
- [Trabalho comunitário LGBTIQ+](#)
- [Comunicação comunitária](#)
- [Estratégias para a transformação social](#)
- [Enfoque interseccional](#)
- [Enfoque territorial](#)
- [Enfoque de derechos humanos](#)
- [Ferramentas práticas](#)
- [Espaços de diálogo e formação](#)
- [Fóruns e diálogos comunitários](#)
- [Como planejar e realizar “conversas incômodas”?](#)
- [Como planejar e realizar uma formação popular em direitos humanos e liderança comunitária?](#)
- [Ferramentas culturais e artísticas para a transformação social](#)
- [Como planejar e realizar uma feira cultural?](#)
- [Como planejar e realizar um cinefórum e Storytelling?](#)
- [Comunicação comunitária e campanhas](#)
- [Como planejar e realizar uma campanha de comunicação inclusiva?](#)
- [Como elaborar e utilizar um manual de gestão de crises de comunicação?](#)
- [Documentação, pesquisa e memória](#)
- [Como planejar a documentação de casos de violações de direitos humanos?](#)
- [Incidência, organização e sustentabilidade](#)
- [Como planejar e realizar um mapeamento de atores-chave?](#)
- [Campanhas de captação de recursos](#)
- [Como planejar e realizar uma campanha de captação de recursos?](#)
- [Recomendações finais](#)

Introdução

A Caixa de Ferramentas para o trabalho comunitário com pessoas LGBTQIA+ surge como um recurso prático voltado para fortalecer as capacidades de organizações e lideranças locais na América Latina e no Caribe. É o resultado de processos coletivos de reflexão e sistematização que tornam visíveis a criatividade, a resiliência e o conhecimento construído pelas próprias comunidades.

O objetivo desta Caixa de Ferramentas é oferecer um conjunto de instrumentos práticos que facilitem a ação coletiva, o cuidado mútuo, a resistência frente às desigualdades e a incidência em favor dos direitos das pessoas LGBTQIA+. Ela se nutre da experiência e da criatividade das diversidades, reconhecendo que são elas que, com sua força e compromisso, sustentaram historicamente as lutas pela igualdade e pela dignidade nos territórios.

Esta ferramenta, mais do que padronizar ou impor fórmulas, busca oferecer recursos, exemplos e inspirações que possam ser adaptados a diferentes contextos. Seu propósito é promover a organização, a incidência e a sustentabilidade do trabalho comunitário, potencializando o protagonismo de quem enfrenta as desigualdades e transforma suas realidades a partir do território.

A abordagem de trabalho comunitário que orienta esta Caixa parte do reconhecimento de que as comunidades não apenas compartilham desafios, mas também geram soluções coletivas que transformam seus contextos. Essa abordagem se fundamenta na participação, na horizontalidade, no respeito aos saberes locais e na construção de poder coletivo, colocando no centro a sustentabilidade da vida, o acesso a direitos e a justiça social.

A Caixa de Ferramentas foi concebida como um instrumento prático e flexível. Ela não propõe modelos fechados nem receitas universais, mas reúne um conjunto de recursos que podem ser adaptados a diferentes culturas, realidades e prioridades. Está organizada em eixos que respondem aos principais desafios do trabalho comunitário: fortalecimento organizacional, comunicação comunitária, incidência e sustentabilidade. Em cada eixo, são incluídos recursos, metodologias e exemplos práticos que facilitam uma ação coletiva, articulada e estratégica.

Esta ferramenta se organiza em três grandes partes. Em primeiro lugar, apresentam-se os fundamentos conceituais, que expõem as bases do trabalho comunitário como estratégia política e social. Nesta parte, aprofundam-se os conceitos de comunidade, o papel da ação coletiva na transformação social, a comunicação comunitária como motor de coesão e visibilidade, e as estratégias para a mudança social — que incluem a educação, a

participação, as alianças e a incidência —, tudo a partir de uma abordagem interseccional, territorial e de direitos humanos.

Em segundo lugar, são desenvolvidas as ferramentas práticas, nas quais são reunidas metodologias e ações concretas adaptáveis a diferentes contextos e necessidades. Entre elas, encontram-se experiências como fóruns comunitários, feiras culturais, cinefóruns e storytelling, campanhas de comunicação inclusiva, mapeamento de atores-chave, documentação de casos, manuais de gestão de crises e campanhas de captação de recursos, entre outras. Cada ferramenta é apresentada passo a passo, com orientações claras para sua implementação e critérios de acessibilidade, cuidado e sustentabilidade.

Por fim, a Caixa se encerra com uma seção de recomendações finais, que reúne aprendizados e orientações práticas para fortalecer a autonomia, a sustentabilidade e o bem-estar coletivo das organizações comunitárias LGBTQIA+. Essas recomendações reafirmam a importância do cuidado, da colaboração e da criatividade como pilares do trabalho comunitário, lembrando que a transformação social se constrói a partir dos territórios, de forma coletiva e com esperança compartilhada.

Fundamentos conceituais

Esta seção baseia-se nas descobertas do Relatório sobre Trabalho Comunitário LGBTQIA+ na América Latina e no Caribe da organização Caribe Afirmativo (2025), que sistematizou as experiências compartilhadas por 20 organizações de 14 países em encontros virtuais e presenciais. A partir desse processo coletivo, são abordados os seguintes conceitos: comunidade, trabalho comunitário, comunicação comunitária e estratégias para a mudança social. Esses marcos conceituais permitem reconhecer os saberes construídos nos territórios, tornar visíveis as lutas históricas e orientar a transformação social a partir de uma abordagem interseccional, territorial e de direitos humanos.

Conceito de Comunidade

A comunidade é um tecido vivo de pessoas, identidades e memórias que, a partir da diversidade, se reconhecem como parte de um “nós”. Ela se organiza para sustentar a vida em comum, resistir às injustiças e gerar transformações sociais e culturais. Constitui, ao mesmo tempo, um espaço de cuidado, resistência e criação, onde o reconhecimento da alteridade e da singularidade fortalece os vínculos coletivos, alimenta uma cultura compartilhada e promove o poder comunitário como motor de transformação das realidades locais.

Trabalho Comunitário LGBTQIA+

O trabalho comunitário LGBTQIA+ é um processo coletivo e situado territorialmente, que combina o apoio mútuo, o cuidado compartilhado e a construção de capacidades para resistir às violências estruturais. Baseia-se na solidariedade, na resiliência e na confiança, e coloca no centro as agendas dos grupos historicamente marginalizados, como pessoas trans, mulheres lésbicas e comunidades afrodescendentes. Ao mesmo tempo, constitui uma estratégia política e social, voltada para sustentar a vida, ampliar direitos e incidir nas políticas públicas, articulando o diálogo com instituições e atores estratégicos.

Comunicação Comunitária

A comunicação comunitária é um processo participativo, horizontal e emancipador, construído pelas e para as comunidades, que fortalece os vínculos internos e projeta as vozes coletivas para o exterior, gerando narrativas próprias que desafiam os discursos de exclusão.

Ergue-se a partir do diálogo, da criação de códigos comuns e de linguagens acessíveis, promovendo a inclusão, a empatia e a compreensão mútua. É também uma ferramenta pedagógica e política, que facilita o diagnóstico, o planejamento, a ação e a avaliação de processos coletivos, ao mesmo tempo em que visibiliza as lutas, a memória e a identidade das comunidades LGBTIQ+.

Estratégias para a Transformação Social

As estratégias para a transformação social são processos planejados, participativos e inclusivos, orientados à mudança das realidades e à garantia de condições mais justas e igualitárias. Sustentam-se na educação, na sensibilização, na participação cidadã, na incidência política, nas alianças e no empoderamento coletivo. Nasceram do trabalho de base e da formação compartilhada, buscando incidir sobre as estruturas sociais, culturais e políticas, a partir de uma perspectiva de justiça social e diversidade. Seu objetivo é ampliar a participação das comunidades na tomada de decisões e fortalecer o seu poder transformador.

Abordagem interseccional

O enfoque interseccional reconhece que as desigualdades e violências enfrentadas pelas pessoas LGBTIQ+ não se originam apenas na orientação sexual ou na identidade de gênero, mas se entrecruzam com outros eixos de exclusão: a expressão de gênero, a pertença étnico-racial, a condição socioeconômica, a deficiência, a idade, a situação migratória ou o território. Esse olhar permite compreender as múltiplas camadas de discriminação e privilégio que atravessam as pessoas e as comunidades, além de orientar o desenho de estratégias mais inclusivas, equitativas e eficazes, capazes de responder às necessidades diversas e específicas dos grupos historicamente marginalizados.

Abordagem Territorial

A abordagem territorial reconhece que as condições próprias de cada território — cultura, geografia, demografia, níveis de violência, indicadores sociopolíticos, cultura política, entre outros — moldam tanto os desafios enfrentados pelas comunidades quanto as formas como elas se organizam e resistem. Colocar no centro os saberes e práticas locais implica valorizar a memória, as identidades e as dinâmicas próprias de cada território, garantindo que as ações sejam pertinentes, sustentáveis e culturalmente sensíveis. Essa abordagem evita a imposição

de agendas externas e fortalece as capacidades locais para transformar as próprias realidades, contribuindo assim para a sustentabilidade e a autonomia comunitária.

Abordagem de Direitos Humanos

A abordagem de direitos humanos coloca a dignidade, a igualdade e a não discriminação como princípios fundamentais de todo o trabalho comunitário. Reconhece que as pessoas LGBTIQ+ são titulares de direitos que os Estados estão obrigados a respeitar, proteger e garantir. A partir dessa abordagem, as ações se orientam para a exigibilidade de direitos, a proteção contra as violências e a ampliação das liberdades, contribuindo para que as políticas públicas, os marcos legais e as práticas sociais estejam alinhados aos padrões internacionais de direitos humanos e promovam o bem-estar integral das comunidades.

Ferramentas práticas

Esta seção apresenta um conjunto priorizado de ferramentas comunitárias, selecionadas por sua pertinência e utilidade para fortalecer a participação, a incidência e a sustentabilidade dos processos organizativos com enfoque nos direitos das pessoas LGBTQIA+. As ferramentas aqui reunidas foram identificadas coletivamente em espaços de diálogo entre organizações de base, ativistas e redes comunitárias da região. Elas se agrupam em cinco categorias complementares —diálogo e formação, ferramentas culturais, comunicação, documentação e sustentabilidade— que correspondem aos diferentes níveis de ação necessários para fortalecer o trabalho comunitário LGBTQIA+. Cada ferramenta inclui um passo a passo que facilita sua implementação prática nos territórios, reconhecendo a diversidade de contextos e a necessidade de criar espaços seguros, inclusivos e sustentáveis para a transformação social.

Espaços de diálogo e formação

Fóruns e diálogos comunitários

Os fóruns e diálogos comunitários são espaços essenciais para construir confiança entre as pessoas LGBTQIA+ e outros atores relevantes do território, como autoridades locais, instituições públicas, o setor privado e lideranças sociais. Esses encontros permitem gerar linguagens comuns e expectativas compartilhadas, contribuindo para superar preconceitos, fortalecer a cooperação e estabelecer relações baseadas no respeito e na empatia. Além disso,

os fóruns são uma ferramenta fundamental para diagnosticar as realidades locais, pois possibilitam compreender coletivamente os problemas, suas causas, os atores envolvidos e os recursos disponíveis, integrando os saberes comunitários com as evidências locais.

Como planejar e realizar um fórum comunitário?

O objetivo de um fórum comunitário é criar um espaço seguro, inclusivo e participativo, onde as pessoas LGBTQIA+ e outros atores locais possam dialogar, identificar os problemas que afetam a comunidade, propor soluções conjuntas e acordar ações concretas para transformar sua realidade.

A seguir, apresentamos um passo a passo.

Em primeiro lugar, defina o objetivo e o alcance.

- Determine o propósito do fórum: se servirá para diagnosticar (coletar informações), propor (desenhar soluções) ou monitorar (revisar o cumprimento de acordos prévios).
- Estabeleça os resultados esperados: uma ata com acordos claros e alcançáveis, uma matriz de problemas e soluções, uma lista de responsáveis com prazos definidos e um cronograma de acompanhamento.
- Delimite o alcance: temas a serem tratados, território, duração (idealmente entre 2 e 4 horas) e modalidade (presencial, virtual ou híbrida).
- Preveja riscos e contingências.
- Identifique possíveis resistências, revise a segurança do local e tenha um plano alternativo, por exemplo, mudar a sede ou a modalidade.
- Calcule os recursos necessários: logística, materiais, transporte, alimentação e medidas de cuidado.

Posteriormente, mapeie os atores locais.

- Elabore uma lista de atores-chave: pessoas LGBTQIA+, associações comunitárias, lideranças de mulheres, juventudes, povos tradicionais e originários, pessoas vítimas de conflitos, educadores, profissionais de saúde, polícia comunitária, representantes de igrejas, empresas, meios de comunicação locais e órgãos como conselhos tutelares, ouvidorias, defensorias e secretarias municipais.
- Analise seu poder e interesse: classifique quem são aliados, neutros ou possíveis opositores e adapte sua estratégia de comunicação para cada grupo.

- Garanta diversidade e representatividade: assegure que pelo menos 50% das pessoas participantes sejam LGBTQIA+, que haja 30% de jovens, 30% de mulheres e, se possível, pelo menos 10% de pessoas com deficiência.
- Realize uma convocatória cuidadosa e respeitosa: envie convites personalizados, ofereça transporte ou apoio para quem precisar, garanta cuidado para as crianças e organize horários seguros.
- Use canais acessíveis e próximos: WhatsApp, Telegram, rádio comunitária, cartazes em locais estratégicos e o apoio de aliados institucionais.
- Peça que as pessoas participantes se inscrevam previamente por meio de um formulário simples, onde seja possível conhecer dados básicos, necessidades de acessibilidade e contar com o consentimento informado.

Em seguida, desenhe a metodologia.

Crie uma agenda simples, participativa e bem organizada, ajustada ao contexto e ao tempo disponível (idealmente três horas). Cada momento deve ter um objetivo claro e garantir a participação equitativa de todas as vozes.

Primeiro, faça a abertura e o enquadramento (15 min).

Dê as boas-vindas, apresente os objetivos e combine com todas as pessoas as regras de cuidado: respeito, escuta ativa e uso de linguagem inclusiva. Reserve alguns minutos para apresentar o protocolo contra o assédio e reafirme que se trata de um espaço seguro.

Depois, quebre o gelo (10 min).

Proponha uma dinâmica breve e acolhedora que ajude a diminuir as tensões e faça com que todas as pessoas se sintam à vontade para participar. Pode ser um exercício de apresentação criativa ou algo simples que convide ao conhecimento mútuo e a dar boas risadas.

Em seguida, faça o levantamento dos problemas (35 min).

Use uma chuva de ideias e, à medida que forem surgindo as contribuições, agrupe-as em grandes temas como saúde, educação, segurança, trabalho ou participação.

Depois, priorize (25 min).

Utilize ferramentas simples, como votação por pontos ou matriz de impacto–esforço, que permitem identificar os problemas com soluções mais viáveis e de maior benefício.

Siga com as mesas de trabalho (45 min)

Divida as pessoas participantes em grupos e peça que proponham soluções concretas seguindo o formato SMART: o que vão fazer, quem será responsável, quando será implementado, com quais recursos e como saberão se o objetivo foi alcançado.

Depois, faça a plenária e a validação (30 min)

Reúna todas as pessoas para que cada grupo apresente seus acordos. Verifiquem em conjunto a viabilidade das propostas e designem responsáveis por cada tarefa.

Por fim, faça o encerramento (20 min)

Defina a rota de acompanhamento e a data da primeira revisão dos compromissos. Aplique um breve questionário de satisfação para recolher impressões e sugestões.

Este passo é fundamental, pois garante que o fórum não seja apenas um espaço para falar, mas também para organizar ações concretas e acompanhá-las.

Para assegurar a boa organização e o bem-estar do grupo, cada pessoa deve assumir um papel claro:

- **Facilitação principal:** conduz a agenda, mantém a ordem da conversa e garante que todas as pessoas tenham oportunidade de participar sem interrupções.
- **Co-facilitações de mesa:** acompanham o trabalho nos grupos menores, ajudam as ideias a fluírem, incentivam a participação e garantem que as propostas sejam recolhidas de forma clara.
- **Relatoria:** registra os pontos mais importantes, preenche as matrizes de problemas e soluções e redige a ata final para que os acordos fiquem devidamente registrados.
- **Guardião/guardiana do tempo:** controla o tempo de cada atividade, avisa com antecedência quando é hora de encerrar as falas e ajuda a cumprir a agenda sem pressa nem atrasos.
- **Cuidado/segurança psicossocial:** oferece acolhimento emocional e assegura um ambiente de confiança.

Documente os resultados e ative o acompanhamento

Que o fórum não fique apenas na conversa. Deixe um registro claro e útil, para que seja possível retomá-lo e acompanhar o cumprimento dos compromissos.

Comece com uma ata simples, mas completa, que inclua:

- Data, local, modalidade e os objetivos do fórum.
- Um perfil geral das pessoas participantes, sem mencionar nomes nem dados sensíveis.
- A metodologia utilizada e os motivos da escolha.
- Os principais achados, com os problemas identificados, suas causas e as evidências locais que os sustentam.
- Os compromissos institucionais, indicando quem os assumiu, o cargo e um contato.
- Os riscos identificados e as medidas acordadas para reduzi-los.
- Os próximos passos, com datas claras para a primeira reunião de acompanhamento.
- Apoie-se em matrizes práticas:
 - Problema–causa–evidência–solução, que ajuda a organizar o que foi discutido.
 - Matriz de acordos, que mostra o que será feito, quem fará, quando, com quais recursos, como será medido e em que estágio se encontra.
 - Registro de incidentes e aprendizados, que sirva para aprimorar os próximos encontros.
- Gerencie as informações com cuidado e segurança: guarde os documentos em espaços criptografados, com acesso limitado conforme o papel de cada pessoa, e defina por quanto tempo os dados serão mantidos e como serão eliminados posteriormente.
- Ao socializar os resultados, faça isso de forma segura e respeitosa: prepare um boletim ou uma infografia que destaque os acordos alcançados e os avanços, sem usar nomes nem dados pessoais, a menos que haja autorização explícita.
- Por fim, mantenha o acompanhamento ativo: divulgue os acordos a todas as pessoas participantes, organize reuniões ou encontros de monitoramento dos avanços e meça o cumprimento dos compromissos. Isso demonstra seriedade, mantém a motivação e garante continuidade aos resultados alcançados no fórum.

Recapitulando!

A seguir, sugerimos uma lista de verificação para garantir que você tenha o mínimo necessário para realizar o seu fórum de diálogo. Boa sorte!

Checklist prévio

Objetivo e produtos mínimos definidos

Análise de riscos e plano B

Atores mapeados e cotas de diversidade definidas

Agenda e metodologia finalizadas

Papéis atribuídos (facilitação, relatoria, cuidado, logística)

Acessibilidade e cuidados garantidos

Formatos prontos (lista de presença, consentimento, ata, matrizes)

Estratégia de acompanhamento com cronograma definido

Como planejar e realizar “conversas incômodas”?

O objetivo é criar um espaço seguro, conduzido e com regras claras para se sentar com atores que costumam mostrar resistência aos direitos LGBTIQ+. Esse tipo de encontro permite nomear tensões, desfazer preconceitos e abrir canais de comunicação, alcançando compromissos mínimos e realistas para melhorar a convivência e a resposta institucional.

Elas são priorizadas porque ajudam a romper barreiras culturais, enfrentar discursos de ódio ou resistências e passar da confrontação silenciosa para a busca de soluções compartilhadas.

A seguir, sugerimos um passo a passo.

Em primeiro lugar, identifique os temas críticos.

Não tente abordar tudo em uma única conversa. Escolha um ou dois temas urgentes, como a violência e a discriminação, as barreiras de acesso à saúde, à educação ou ao emprego, os discursos de ódio ou os trâmites institucionais que afetam as pessoas LGBTIQ+. Defina o que espera alcançar: por exemplo, compromissos para mudar um protocolo, gerar acordos mínimos de convivência ou definir uma rota de trabalho entre os atores.

Posteriormente, selecione as pessoas e os grupos-chave.

- Faça um mapeamento estratégico: convoque quem tem capacidade real de decisão ou influência sobre o tema — autoridades locais, lideranças religiosas, empresariado, polícia comunitária, profissionais de saúde, docentes, meios de comunicação locais e, se possível, aliados-ponte que possam ajudar a moderar tensões.
- Faça o convite de forma personalizada: explique o objetivo da conversa, o ambiente desejado e as regras básicas de respeito e confidencialidade.

Em seguida, prepare a equipe facilitadora.

Designe e capacite sua equipe para que o diálogo seja cuidadoso e eficaz:

- **Facilitação principal:** quem conduz a conversa e mantém o foco nos objetivos.
- **Cofacilitações:** acompanham as falas, estimulam a participação e ajudam a conter tensões.
- **Relatoria:** registra os pontos-chave e os acordos.
- **Guardião/ã do tempo:** garante o cumprimento do ritmo da agenda.
- **Cuidado psicossocial:** disponível para oferecer apoio caso alguém se sinta desconfortável ou precise se retirar.

Prepare um roteiro de perguntas abertas e “pontes” que ajudem a encontrar mínimos comuns, e estabeleça limites claros em relação a comportamentos desrespeitosos.

Depois, tenha em conta a aplicação dos protocolos de segurança e cuidado.

- **Apresente as regras de convivência:** respeito a todas as pessoas, escuta atenta, uso de linguagem respeitosa e não sexista, não interromper nem agredir, e não gravar nem fotografar sem consentimento.
- **Avalie os riscos do local,** defina rotas de evacuação, revise os acessos e organize um ponto de escuta ou acolhimento emocional.
- **Garanta acessibilidade:** intérprete de Libras ou de línguas indígenas, espaços e banheiros inclusivos, pausas sensoriais, sinalização simples e, se necessário, modalidade híbrida.
- **Acorde o manejo da imprensa e das redes sociais:** apenas mensagens agregadas e gerais, nunca depoimentos pessoais sem autorização por escrito.

Conduza a conversa e encerre com acordos concretos.

- **Mantenha o foco de que a conversa não é um debate para vencer,** mas um espaço para compreender e assumir compromissos.
- **Guie o diálogo para que cada ator exponha sua preocupação e busque pontos de convergência.**
- **Registre os compromissos em um formato simples,** fácil de sistematizar para o acompanhamento (o quê, quem, quando, com quais recursos e como será medido) e encerre-os em voz alta para que todas as pessoas os validem.

· Estabeleça uma data de acompanhamento (por exemplo, dentro de 30 dias) para revisar os avanços.

Agora prepare a agenda! Sugerimos o seguinte formato:

1. Abertura e boas-vindas (10 min)

Dê as boas-vindas ao grupo e crie um ambiente seguro. Explique de forma clara o objetivo do encontro e por que é importante que todas as vozes sejam ouvidas.

Apresente as regras de convivência: respeite todas as pessoas, escute com atenção, use uma linguagem respeitosa e não sexista, não interrompa nem agrida, e nunca grave nem tire fotos sem consentimento.

Mencione o protocolo antiássedio e explique como proceder caso alguém precise acioná-lo.

2. Identificação de tensões (15–20 min)

Peça que cada ator ou participante compartilhe de forma breve e objetiva a principal preocupação ou dificuldade que traz para o espaço.

Incentive o uso da primeira pessoa (“eu penso...”, “eu sinto...”) e evite interrupções enquanto alguém estiver falando.

Agradeça cada intervenção para fortalecer a confiança e registre os pontos-chave em um lugar visível.

3. Diálogo guiado (35–50 min)

Facilite a troca respeitosa de ideias.

Formule perguntas abertas que convidem à reflexão: “O que precisamos para avançar?”, “O que podemos acordar para trabalhar juntas, juntos e juntas?”

Incentive o reconhecimento das coincidências e também a expressão de divergências de forma construtiva.

Ajude o grupo a identificar os mínimos comuns, ou seja, os pontos de acordo que podem sustentar o trabalho coletivo.

4. Acordos concretos (15–20 min)

Guie o grupo para transformar as ideias em compromissos claros e alcançáveis.

Peça que definam quem será responsável por cada ação e que acordem prazos realistas.

Assegure-se de que os compromissos fiquem registrados e visíveis para todas as pessoas.

5 Encerramento e próximos passos (10 min)

Resuma os acordos alcançados e agradeça a participação de todas as pessoas.

Confirme quem fará o acompanhamento e defina uma data e modalidade (virtual ou presencial) para o próximo encontro.

Lembre-se: é importante encerrar reconhecendo o esforço coletivo e destacando que esses espaços são passos importantes para a colaboração e o respeito mútuo.

Checklist para a sua conversa incômoda

Antes do encontro

- Você definiu 1–2 temas prioritários e os resultados esperados.
- Mapeou os atores-chave e identificou aliadas-ponte.
- Fez convites personalizados com objetivos, regras e confidencialidade.
- Atribuiu papéis: facilitação, relatoria, controle do tempo e cuidado psicossocial.
- Preparou o roteiro de perguntas, o protocolo antiássedio e o plano de manejo de conflitos.
- Garantiu acessibilidade (intérprete, sinalização, pausas sensoriais, banheiros inclusivos).
- Verificou a segurança (rotas de evacuação, acessos, contatos de emergência).
- Acordou o manejo de imprensa e redes sociais.
- Imprimiu os formulários de ata e a matriz de acordos.

Durante o encontro

- Você apresentou o objetivo, as regras básicas e o protocolo antiássedio.

- ☑ Criou um ambiente seguro de escuta e respeito.
- ☑ Guiou o diálogo com perguntas abertas e soube conter tensões.
- ☑ Garantiu que os acordos fossem redigidos no formato SMART.
- ☑ Confirmou as pessoas responsáveis e o calendário de acompanhamento.

Depois do encontro

- ☑ Redigiu e compartilhou uma ata breve (sem dados sensíveis) na primeira semana.
- ☑ Guardou os documentos em um espaço seguro e com acesso restrito.
- ☑ Compartilhou um resumo acessível (infográfico ou boletim) com os acordos gerais.
- ☑ Realizou a reunião de acompanhamento após o primeiro mês.
- ☑ Atualizou a matriz de acordos (situação, avanços, obstáculos).
- ☑ Documentou incidentes e aprendizados para aprimorar futuras conversas.

Como planejar e executar uma formação popular em Direitos Humanos e liderança comunitária?

O objetivo da formação popular é empoderar pessoas LGBTQI+ e suas aliadas/os para compreender, defender e exercer seus direitos, tornando-se lideranças ativas em suas comunidades.

Essa formação é priorizada porque fortalece as capacidades locais, conecta os aprendizados às realidades do território e desenvolve habilidades práticas para participar, reivindicar direitos, criar alianças e sustentar processos organizativos.

A seguir, apresentamos um passo a passo sugerido.

Em primeiro lugar, diagnostique as necessidades de aprendizagem

Antes de elaborar os conteúdos, escute o território.

Realize uma sondagem participativa (pode ser uma roda de conversa, um formulário no Google ou Microsoft, ou entrevistas rápidas) para identificar:

- Quais saberes e experiências as pessoas já possuem (por exemplo, lideranças comunitárias, defensoras, docentes).
- O que precisam aprender ou fortalecer: normativa local e internacional em Direitos Humanos, rotas de denúncia, porta-vozes, incidência política, gestão de projetos, autocuidado etc.
- Quais barreiras enfrentam para participar: linguagem técnica, conectividade, tempo, acessibilidade, segurança, cuidados.

Lembre-se: envolva uma diversidade de perfis (jovens, mulheres, pessoas trans, comunidades rurais ou indígenas) para que os conteúdos sejam diversos e inclusivos desde o início.

Posteriormente, desenhe os conteúdos a partir do que o território precisa.

O seu objetivo é que a formação seja útil e próxima, não acadêmica nem distante. Para isso:

- Organize os módulos em 3 a 5 grandes temas que respondam aos desafios locais. Por exemplo:
 1. Direitos humanos e marcos legais básicos.
 2. Participação cidadã e porta-vozes comunitários.
 3. Estratégias de incidência comunitária.
 4. Cuidados coletivos e autocuidado das lideranças.
 5. Ferramentas de comunicação segura.
- Use exemplos locais: histórias, conflitos e conquistas de organizações do território.
- Inclua exercícios práticos: estudos de caso reais, análise de problemas locais e jogos de interpretação de papéis para praticar porta-vozes ou negociações.
- Garanta a pertinência cultural: integre línguas, símbolos, exemplos e práticas comunitárias próprias de cada país, região ou povo.
- Promova o aprendizado horizontal: reconheça os saberes comunitários tanto quanto os técnicos.

Em seguida, prepare as metodologias participativas.

A formação deve ser dinâmica, vivencial e flexível.

Alterne exposições breves (10–15 minutos) com dinâmicas participativas, como debates guiados, chuvas de ideias, análises coletivas de casos e dramatizações.

Integre mapas de atores do território, simulações de incidência diante de autoridades e exercícios de planejamento.

Abra e encerre cada sessão com espaços de cuidado, como rodas de abertura e de fechamento, para reconhecer as emoções despertadas pelos temas de direitos humanos.

Adapte a metodologia ao contexto —presencial, virtual ou híbrido—, utilizando materiais simples que não dependam de tecnologia avançada.

Depois, selecione facilitadoras(es) com vínculo local.

Priorize pessoas com conhecimento do contexto —história, atores, conflitos, cultura— e que sejam reconhecidas como referências de respeito e cuidado.

Integre a diversidade de perfis: lideranças jovens, mulheres, pessoas trans, defensoras de direitos humanos, docentes, entre outras.

Fortaleça as capacidades da equipe em educação popular, escuta ativa e manejo de temas sensíveis, para evitar a revitimização.

Promova a co-criação: as facilitadoras(es) devem construir com o grupo, e não apenas “ministrar” conteúdos.

Garanta materiais acessíveis e culturalmente adequados.

Use uma linguagem clara e próxima, evitando jargões jurídicos.

Inclua materiais visuais (infográficos, cartilhas ilustradas, mapas conceituais), áudios ou podcasts para contextos com baixa conectividade, e fichas de trabalho impressas.

Se necessário, incorpore intérpretes de língua de sinais, traduções para línguas indígenas e formatos de leitura fácil (letra ampliada, cores contrastantes).

Compartilhe os materiais em formato aberto (digital e impresso) para que possam ser adaptados, reproduzidos e utilizados após a formação.

Finalmente, avalie e ative o acompanhamento.

- Avaliação participativa inicial e final: perguntas simples sobre os saberes prévios, os aprendizados e as possibilidades de aplicação.
- Devolutiva qualitativa sobre a metodologia e os conteúdos, para aperfeiçoar as próximas edições.

- Reto prático: que cada pessoa utilize o que aprendeu para planejar uma ação de incidência, participar de um diálogo comunitário ou propor melhorias em sua organização.
- Revisão dos resultados em 30–60 dias: por meio de um encontro breve (presencial ou virtual) para compartilhar avanços e desafios.

Sugestão de estrutura da formação (kit adaptável)

Duração total

Planeje entre 8 e 12 horas de trabalho, distribuídas em 2 a 4 encontros, conforme o ritmo e a disponibilidade do grupo. Ajuste a intensidade e o número de encontros de acordo com as necessidades e o tempo das pessoas participantes.

Estrutura de cada sessão

Comece sempre com uma abertura de cuidado (10 min). Crie um momento tranquilo para se conectar, perceber como cada pessoa está chegando e relembrar as regras de convivência. Você pode usar uma dinâmica breve ou uma respiração guiada para gerar confiança e presença.

Em seguida, realize a atividade prática central (60 – 90 min). Proponha exercícios participativos que combinem reflexão, criatividade e análise. Use materiais simples, estimule o trabalho em grupo e garanta que todas as vozes sejam ouvidas.

Encerre com uma reflexão e fechamento (20 min). Convide o grupo a compartilhar aprendizados, emoções ou ideias principais. Pergunte o que cada pessoa leva de aprendizado e de vivência do dia, e o que gostaria de aprofundar na próxima sessão. Agradeça sempre pela participação e pelas contribuições.

Inclua durante a formação:

- Pausas ativas entre as atividades, para cuidar da energia do grupo.
- Espaços de escuta para que as pessoas expressem como se sentem ou se precisam de apoio.
- Lanches ou intervalos que favoreçam a conversa informal e o bem-estar.
- Cuidado com crianças presentes, com atividades paralelas que permitam a participação tranquila das pessoas adultas.

A seguir, sugerimos um cronograma que você pode ajustar conforme necessário.

- Dia 1: aborde o contexto dos Direitos Humanos (DH) e realize um mapeamento de atores locais. Conecte a reflexão com as experiências das pessoas participantes.
- Dia 2: trabalhe estratégias de incidência e de porta-vozes. Planeje atividades que fortaleçam as habilidades de comunicação, negociação e liderança coletiva.
- Dia 3: explore a comunicação segura e os cuidados coletivos. Converse sobre autocuidado, proteção de dados, gestão de conflitos e redes de apoio.
- Dia 4: apoie a construção de um plano de ação comunitário e reserve tempo para a avaliação participativa. Revise compromissos, próximos passos e reconheça as conquistas do grupo.

Lembre-se: adapte a estrutura à sua realidade e à do grupo. Não busque cumprir horários rígidos — priorize um processo vivo, participativo e acolhedor, em que as pessoas se sintam parte, aprendam coletivamente e fortaleçam seu poder de ação.

Checklist para a sua formação popular

Antes da formação

- Você realizou o diagnóstico de necessidades com a comunidade.
- Definiu os módulos temáticos com base nos desafios do território.
- Planejou metodologias participativas e culturalmente pertinentes.
- Selecionou facilitadoras/es diversos e com experiência local.
- Preparou materiais acessíveis (infográficos, áudios, cartilhas, intérpretes, se necessário).
- Garantiu logística e cuidados: horários seguros, transporte, pausas, lanches, cuidado com as crianças.
- Assegurou acessibilidade (leitura fácil, língua de sinais, traduções).
- Preparou ferramentas de avaliação inicial e final.

Durante a formação

- Iniciou cada sessão com boas-vindas e regras de cuidado.

- Utilizou dinâmicas participativas e exercícios práticos conectados ao território.
- Garantiu que todas as vozes fossem ouvidas e que o tempo fosse distribuído de forma equitativa.
- Incentivou um ambiente de respeito e acolhimento emocional.
- Registrou descobertas e aprendizados em atas ou relatórios breves.

Depois da formação

- Você aplicou a avaliação final e recolheu devolutivas.
- Sistematizou os aprendizados e as boas práticas.
- Compartilhou os materiais e os resultados com as pessoas participantes.
- Acompanhou a implementação dos pequenos desafios práticos.
- Realizou um encontro de acompanhamento após 30–60 dias.
- Ajustou os conteúdos para aprimorar as próximas edições.

Ferramentas culturais e artísticas para a transformação social

Como planejar e realizar uma Feira Cultural?

O objetivo de uma feira cultural é criar um espaço seguro, festivo e educativo, onde a diversidade LGBTQIA+ seja visibilizada de forma positiva, gerando orgulho, empatia e novas formas de encontro entre comunidades, autoridades e aliados e aliadas.

Esse tipo de ação é importante porque transforma imaginários, aproxima os direitos humanos por meio da arte e da cultura e fortalece o sentimento de pertencimento comunitário. É uma ferramenta muito potente para construir pontes e abrir conversas sobre inclusão a partir da celebração e da criatividade.

A seguir, apresentamos um passo a passo sugerido.

Em primeiro lugar, defina o objetivo e o sentido da Feira Cultural.

Nem todas as feiras culturais têm o mesmo propósito. Pergunte a si mesmo:

- Queremos celebrar e dar visibilidade à diversidade?
- Queremos educar e sensibilizar sobre direitos?
- Queremos resgatar a memória e homenagear lutas e lideranças?
- Queremos arrecadar fundos para projetos comunitários?

O objetivo vai orientar a escolha das atividades e o tom do evento. Seja realista: uma feira pequena e bem organizada pode ter mais impacto do que um grande evento desordenado.

Em seguida, escute o território.

Antes de montar a programação, consulte a comunidade local: quais expressões culturais são mais valorizadas? quem são os artistas ou coletivos locais? quais atividades têm mais conexão com o público?

Você pode fazer isso por meio de uma reunião preparatória ou de enquetes simples para coletar ideias. Isso garantirá que a feira seja autêntica, inclusiva e conectada com o contexto local.

Em seguida, planeje o programa de atividades.

A chave está em garantir que a Feira Cultural seja variada, participativa e respeitosa da diversidade cultural.

Você pode incluir:

- Apresentações artísticas e culturais: música, dança, teatro comunitário, poesia, contação de histórias.
- Estandes ou tendas temáticas: memória histórica LGBTQIA+, direitos e canais de denúncia, saúde sexual e reprodutiva, cuidado comunitário.
- Oficinas interativas: criação de cartazes, artesanato, grafites ou intervenções simbólicas.
- Atividades de convivência: rodas de conversa, trocas de livros, brincadeiras tradicionais.
- Exposições fotográficas ou audiovisuais: histórias locais, lideranças e lutas.
- Momentos de homenagem: por exemplo, um minuto de silêncio pelas vítimas de violências ou reconhecimento a lideranças históricas.

Lembre-se: alterne atividades festivas com outras mais reflexivas para manter o equilíbrio entre celebração e propósito transformador.

Prepare a equipe organizadora.

- Coordenação geral: pessoa responsável por liderar o planejamento e resolver imprevistos.
- Logística: transporte, montagem de palcos, tendas, eletricidade, limpeza.
- Curadoria cultural: equipe que seleciona artistas e atividades.
- Comunicação: redes sociais, mídias comunitárias, relação com a imprensa.
- Cuidado e acessibilidade: intérpretes, banheiros inclusivos, espaços seguros, acompanhamento psicossocial.
- Relatoria e memória: registro fotográfico e escrito (com consentimento) para documentar boas práticas.

Inclua pessoas LGBTQIA+ locais em todos os papéis, para que a feira reflita suas vozes e criatividade.

Garanta um ambiente seguro, inclusivo e acessível.

- Acessibilidade: intérpretes de língua de sinais, sinalização clara e neutra, banheiros inclusivos, áreas de descanso e pausas sensoriais.
- Segurança: avaliação de riscos, articulação com autoridades locais para prevenir assédios, ponto de primeiros socorros e rota de evacuação.
- Cuidados: horários diurnos ou com transporte seguro, cuidado com as crianças, alimentação diversa (vegana, sem glúten etc.).
- Respeito e consentimento: protocolo antiassédio e orientações para registros audiovisuais (pedir autorização antes de fotos ou vídeos).
- Participação: cotas diversas para artistas e expositores/as: pessoas trans, jovens, povos indígenas, pessoas com deficiência etc.

Documente e compartilhe a experiência.

- Crie um registro visual e narrativo que mostre a feira de forma respeitosa e segura.

- Redija um resumo de resultados: número de participantes, atividades realizadas, acordos ou compromissos alcançados.
- Prepare produtos de comunicação (infográficos, vídeos curtos, postagens em redes sociais) que celebrem a diversidade sem expor ninguém sem consentimento.
- Reflita com a equipe sobre o que funcionou bem e o que pode ser aprimorado nas próximas edições.

Depois de tudo isso, você pode pensar na estrutura do evento. A seguir, sugerimos um modelo (4–6 horas):

Abertura (20 min)

Receba as pessoas com alegria e crie um ambiente acolhedor desde o primeiro momento.

Dê as boas-vindas com uma saudação calorosa e inclusiva, apresente os objetivos do evento e explique brevemente o que se espera alcançar com o encontro.

Lembre-se de apresentar as regras de cuidado: promova o respeito, a escuta ativa, o uso de linguagem não sexista e a importância de pedir consentimento antes de tirar fotos ou gravar.

Se existir um protocolo antiassédio ou de segurança, explique-o com clareza e garanta que todas as pessoas saibam a quem recorrer em caso de necessidade de apoio.

Percurso pelos estandes e oficinas (2–3 horas)

Convide as pessoas a percorrer os diferentes estandes e espaços de oficinas. Incentive a participação ativa — que perguntem, compartilhem experiências e se conectem com as iniciativas apresentadas.

Garanta que as oficinas sejam dinâmicas, acessíveis e diversas, combinando atividades práticas, expressivas ou formativas com momentos de diálogo.

Inclua também mostras culturais (arte, fotografia, música, culinária etc.) que reflitam a diversidade das experiências LGBTQIA+ e o trabalho comunitário na região.

Disponibilize espaços de descanso e cuidado, com água, sombra ou áreas de relaxamento, para que todas as pessoas possam aproveitar o percurso sem se cansar.

Espaços de homenagem (20–30 min)

Dedique um momento para honrar a memória e reconhecer as lutas, contribuições e resistências das pessoas e organizações que abriram caminhos.

Crie um espaço de silêncio, palavra ou símbolo: pode ser uma leitura, uma canção, uma vigília com velas ou uma atividade coletiva que convide à reflexão.

Use esse tempo para reconhecer publicamente quem contribuiu para fortalecer o movimento ou atuou na defesa dos direitos das pessoas LGBTQIA+ na comunidade.

Encerramento festivo (1–2 horas)

Conclua o evento com um momento de celebração e alegria coletiva. Organize apresentações artísticas principais — música, dança, performance, teatro ou poesia — que expressem orgulho, diversidade e esperança.

Convide todas as pessoas a participar da festa com respeito e alegria compartilhada. Aproveite para agradecer a quem tornou o evento possível: participantes, organizações, voluntariado e aliados.

Encerre com uma mensagem positiva que inspire a continuar tecendo redes, fortalecendo a ação comunitária e celebrando a vida e a diversidade em todos os espaços.

Checklist para a sua Feira Cultural

Antes da feira

- Você definiu o objetivo central da feira.
- Consultou a comunidade local para cocriar o programa.
- Planejou atividades diversas (artísticas, educativas e comemorativas).
- Formou uma equipe com papéis bem definidos (coordenação, logística, comunicação, cuidados).
- Garantiu protocolos de segurança, acessibilidade e cuidado.
- Confirmou artistas, facilitadores/as e fornecedores logísticos.
- Planejou a divulgação com mídias locais e redes sociais.

Previu um orçamento realista com apoios comunitários e institucionais.

Durante a feira

Você apresentou os objetivos e as regras básicas no início.

Manteve o ambiente seguro, inclusivo e participativo.

Garantiu o acesso a todos os espaços (banheiros inclusivos, áreas de descanso, tradução).

Registrou as atividades com respeito e consentimento.

Promoveu a participação da comunidade.

Depois da feira

Elaborou o resumo de resultados (participação, atividades, conquistas, desafios).

Compartilhou materiais e memórias com a comunidade e os aliados.

Avaliou com a equipe organizadora o que funcionou bem e o que pode ser aprimorado.

Planejou uma estratégia para manter viva a rede de pessoas e organizações que participaram.

Como planejar e realizar um Cinefórum e Storytelling?

O objetivo dos cinefóruns e do storytelling é provocar conversa, reflexão e empatia a partir de histórias contadas em vídeo, cinema, ilustração ou narrativa oral.

Essas práticas são potentes porque abrem o coração antes do debate, tornam visíveis as realidades das pessoas LGBTIQ+ e podem conectar a comunidade com suas próprias vivências, estimulando a ação coletiva.

A seguir, apresento um passo a passo sugerido:

Em primeiro lugar, defina o propósito e a abordagem.

Pense no que você deseja alcançar:

Sensibilizar sobre discriminação e violências?

Dar visibilidade a histórias de resiliência e memória?

Inspirar jovens a participar de processos comunitários?

Abrir o diálogo entre atores com tensões (famílias, igrejas, autoridades)?

O objetivo deve ser claro e alcançável: não tente mudar tudo com uma única exibição.

Posteriormente, selecione o conteúdo audiovisual ou narrativo.

Escolha filmes, curtas, séries web, podcasts, histórias ilustradas ou até depoimentos gravados. Certifique-se de:

Pertinência local: que o conteúdo se conecte com os problemas, as linguagens e as realidades do território.

Duração adequada: entre 20 e 40 minutos (você pode usar trechos em vez de obras completas).

Acessibilidade: inclua legendas, audiodescrição e língua de sinais, se necessário.

Sensibilidade: avise se houver cenas fortes (violência, discriminação) para preparar emocionalmente o público.

Direitos de uso: priorize conteúdos livres ou peça autorização às pessoas criadoras.

Depois, adapte a narrativa ao território.

Complete a exibição com dados locais, exemplos próximos e depoimentos de pessoas da comunidade. Se houver lideranças, coletivos culturais ou sobreviventes que queiram compartilhar suas histórias, convide-os para o espaço de storytelling (breves intervenções de 3 a 5 minutos).

Desenhe a metodologia do cinefórum.

Sugestão de estrutura para um cinefórum (90–120 minutos)

Uma atividade entre 90 e 120 minutos costuma ser suficiente para combinar a exibição com a reflexão coletiva, sem cansar o grupo.

Adapte o tempo conforme o tamanho do público, o tipo de material utilizado e o propósito do encontro.

Abertura e acolhida (10–15 min)

Receba as pessoas com acolhimento e crie um ambiente de confiança.

Apresente-se brevemente, explique o objetivo do cinefórum e conte por que escolheu aquele filme ou peça audiovisual.

Combine com o grupo as regras de cuidado: estimule o respeito mútuo, a escuta ativa, o uso de linguagem respeitosa e não sexista, e a confidencialidade em relação às experiências pessoais que possam ser compartilhadas durante a conversa.

Apresente o protocolo antissédio e esclareça a quem as pessoas podem recorrer caso ocorra alguma situação de desconforto ou violação.

Garanta que todas as pessoas compreendam o compromisso coletivo com o bem-estar e a segurança do espaço.

Exibição (20–45 min)

Apresente brevemente a obra que será exibida: mencione o contexto, o tema principal e o que você espera que o grupo observe ou sinta.

Certifique-se de que o local esteja confortável, com boa visibilidade e som de qualidade.

Se possível, prepare água ou lanches leves para que as pessoas possam aproveitar a exibição com tranquilidade.

Durante a exibição, permita que o silêncio fale: não interrompa nem faça comentários — deixe que cada pessoa viva sua experiência e emoção no seu próprio ritmo.

Conversa guiada (35–45 min)

Assim que terminar a exibição, abra o espaço de diálogo. Comece com perguntas abertas que convidem a compartilhar emoções e reflexões, como:

– “Que parte ou cena mais te comoveu?”

– “Que mensagem essa história te deixou?”

– “O que ela te fez pensar sobre a nossa realidade ou o nosso território?”

Facilite com empatia e atenção. Escute, valide as emoções e estimule a participação de todas as vozes.

Você pode usar dinâmicas participativas, como pedir que as pessoas se posicionem em um ponto do espaço conforme se identificaram com algo, ou que escrevam palavras-chave em um papel ou mural coletivo.

Se o tema for sensível, cuide dos tempos e das emoções: ofereça pausas, acolha os silêncios e agradeça cada intervenção.

Encerramento e próximos passos (10–15 min)

Encerre o encontro com uma **reflexão coletiva**. Convide o grupo a definir pelo menos uma **ação concreta ou uma mensagem comum** que desejem levar para além do cinefórum: pode ser uma ideia para compartilhar nas redes, uma proposta para a comunidade ou o compromisso de continuar o diálogo.

Agradeça a participação de todas as pessoas, reconheça as contribuições e as emoções compartilhadas, e reforce o valor do espaço como um lugar de encontro, aprendizado e cuidado mútuo.

Se for pertinente, finalize com um gesto simbólico ou emocional: uma palavra final, um aplauso coletivo, uma canção breve ou uma foto consensuada para celebrar o encontro.

Prepara as perguntas-guia.

- Para quebrar o gelo: “Qual cena te emocionou mais?”, “Que personagem parece com alguém do teu bairro ou da tua escola?”
- Para aprofundar: “Que injustiças se repetem na nossa comunidade?”, “O que podemos fazer de diferente?”
- Para encerrar com ação: “Qual seria o primeiro passo que poderíamos dar nos próximos 30 dias?”, “Quem precisamos envolver para mudar essa situação?”

Garanta acessibilidade, cuidado e segurança.

- Inclua intérprete de língua de sinais, leitura fácil, fonte grande, banheiros inclusivos e pausas sensoriais.
- Verifique se o local é seguro e confortável (espaços bem iluminados, ventilação adequada, assentos apropriados).

- Se o tema for sensível, disponibilize um ponto de escuta ou acolhimento emocional.
- Defina regras para o registro audiovisual: não grave nem tire fotos sem consentimento.

Documente e faça o acompanhamento.

- Anote os comentários principais (sem nomes) e as ações acordadas.
- Caso surja uma rede de contato, crie um grupo de mensagens para manter a comunicação.
- Compartilhe um pequeno resumo do que foi discutido (em cartaz, mural comunitário, áudio ou infográfico) para divulgar o aprendizado.
- Planeje um novo encontro em um ou dois meses para revisar se houve avanços no acordo ou compromisso.

Checklist para o seu Cinefórum e Storytelling

Antes da atividade

- Definiu o objetivo central e os resultados esperados.
- Escolheu a obra audiovisual ou narrativa pertinente e com as devidas autorizações.
- Assegurou acessibilidade (legendas, intérpretes, pausas sensoriais).
- Identificou pessoas da comunidade que possam compartilhar histórias breves.
- Preparou perguntas-guia para orientar a conversa.
- Definiu protocolos de cuidado, segurança e manejo de conteúdos sensíveis.
- Confirmou os papéis (facilitação, relatoria, cuidado, logística).

Durante a atividade

- Apresentou o objetivo, as regras de cuidado e o protocolo antiassédio.
- Garantiu que a exibição fosse clara, acessível e acolhedora.
- Conduziu a conversa com respeito, dando voz a diferentes pessoas.

Conseguiu que o grupo acordasse pelo menos um pequeno passo ou ação posterior.

Depois da atividade

Redigiu uma nota breve com os aprendizados e compromissos.

Compartilhou o resumo com as pessoas participantes e parceiras.

Ativou o acompanhamento para monitorar os acordos.

Avaliou a atividade com a equipe organizadora: o que funcionou e o que pode ser aprimorado.

Comunicação comunitária e campanhas

Como planejar e colocar em prática uma campanha de comunicação inclusiva?

O objetivo de uma campanha de comunicação inclusiva é tornar visível a diversidade LGBTQIA+, desconstruir estereótipos e mobilizar a sociedade em defesa dos direitos humanos, utilizando mensagens claras e positivas em meios comunitários, redes sociais e espaços públicos.

Ela é prioritária porque amplia a voz coletiva, conecta com públicos mais amplos, contrapõe narrativas de ódio e oferece às comunidades ferramentas para posicionar suas lutas e propostas de forma estratégica.

A seguir, apresentamos um passo a passo:

Em primeiro lugar, defina o objetivo e o público-alvo.

Pergunte-se:

- O que queremos alcançar? (ex.: tornar visíveis as contribuições de pessoas LGBTQIA+, combater a desinformação, promover a participação cívica, transformar uma prática discriminatória).
- A quem queremos alcançar primeiro? (ex.: juventudes rurais, autoridades locais, famílias cuidadoras, docentes, meios comunitários, pessoas aliadas).

O objetivo deve ser específico e mensurável, por exemplo: “Aumentar em 20% o conhecimento sobre as rotas de denúncia de violências LGBTQIA+ entre jovens de 15 a 24 anos no município de X.”

Posteriormente, investigue o contexto e escute o território.

Antes de elaborar as mensagens, realize uma escuta ativa na comunidade local para compreender:

- Quais percepções existem sobre as pessoas LGBTQIA+.
- Quais estigmas, rumores ou desinformações circulam.
- Quais palavras, imagens e referências culturais geram maior conexão.
- Quais canais são mais utilizados (rádio, Facebook, WhatsApp, murais, alto-falantes etc.).

Essa escuta garante que a campanha seja próxima, respeitosa e eficaz.

Em seguida, construa as mensagens-chave.

- Mantenha uma linguagem clara, simples e inclusiva (sem tecnicismos nem excesso de siglas).
- Destaque histórias locais positivas: conquistas, lideranças, solidariedade e contribuições para a comunidade.
- Evite mensagens confrontativas: busque informar, sensibilizar e mobilizar, e não polarizar.
- Certifique-se de não expor identidades sem consentimento.
- Elabore 2 a 3 mensagens centrais que se repitam em todos os canais por exemplo: “A diversidade nos torna comunidade”, “Viver sem medo é um direito”.

Desenhe a estratégia de canais e formatos.

Escolha os canais mais utilizados pelo seu público-alvo e adapte o formato ao meio:

- Comunitários: rádios locais, murais, teatro de rua, carro de som, feiras, festivais.
- Digitais: Facebook, Instagram, WhatsApp, TikTok, podcasts, blogs.
- Material impresso: cartazes, postais, adesivos, cartilhas.
- Audiovisuais: vídeos curtos, reels, pílulas de áudio.

Adapte os formatos a cada canal: mensagens breves para redes sociais, pílulas de 1 a 2 minutos para rádio, murais com imagens e frases simples.

Monte o plano de ação e o cronograma.

Organize sua campanha como um processo estruturado, com fases bem definidas:

- Defina as etapas da campanha: lançamento, desenvolvimento e encerramento.

- Planeje a duração: campanhas eficazes costumam durar de 1 a 3 meses.
- Atribua funções:
 - Coordenação geral.
 - Criação de conteúdos (textos, designs, vídeos).
 - Difusão em redes e meios de comunicação.
 - Monitoramento de reações e comentários.
 - Cuidado e gestão de crises comunicacionais.

Garanta acessibilidade e cuidados.

- Use cores legíveis, tipografia grande, legendas nos vídeos e tradução para línguas locais ou Língua de Sinais, sempre que possível.
- Aplique protocolos de consentimento informado para o uso de depoimentos, imagens ou vozes.
- Evite reproduzir mensagens que possam revitimizar ou colocar em risco pessoas LGBTQIA+.
- Prepare um manual básico de gestão de crises comunicacionais, para responder a ataques em redes ou meios de comunicação com mensagens claras e respeitosas.

Monitore e avalie os resultados.

- Faça o acompanhamento por meio de métricas básicas: alcance (número de pessoas alcançadas), interações (comentários, compartilhamentos), participação em atividades (presença em fóruns ou feiras).
- Complete com avaliação qualitativa: entrevistas breves ou grupos de escuta com pessoas da comunidade para entender como as percepções mudaram.
- Sistematize o aprendizado para aprimorar futuras campanhas.

Checklist para sua Campanha de Comunicação Inclusiva

Antes da campanha

- Você definiu o objetivo central e o público-alvo.
- Pesquisou percepções e canais mais utilizados no território.
- Redigiu mensagens-chave com linguagem acessível, positiva e inclusiva.
- Planejou peças visuais e narrativas seguras e acessíveis.
- Atribuiu funções e elaborou um calendário de publicações.

- ☑ Garantiu protocolos de consentimento e gestão de crises comunicacionais.
- ☑ Previu orçamento e parcerias comunitárias e institucionais.

Durante a campanha

- ☑ Publicou as mensagens nos canais priorizados, conforme o cronograma.
- ☑ Garantiu acessibilidade (legendas, cores legíveis, linguagem simples).
- ☑ Manteve o monitoramento de reações e comentários.
- ☑ Aplicou protocolos de cuidado diante de ataques ou desinformação.
- ☑ Ajustou a mensagem ou a estratégia quando necessário.

Após a campanha

- ☑ Mediu os resultados (alcance, interações, participação em atividades).
- ☑ Coletou depoimentos sobre mudanças de percepção ou aprendizados.
- ☑ Sistematizou as conquistas e os desafios.
- ☑ Compartilhou os aprendizados com a comunidade e parceiros.
- ☑ Desenhou melhorias para as próximas campanhas.

Como elaborar e utilizar um Manual de Gestão de Crises Comunicacionais

O objetivo de um manual de gestão de crises é antecipar e responder de forma segura, coerente e coletiva a ataques, campanhas de desinformação ou incidentes que coloquem em risco a integridade de pessoas LGBTIQA+ ou a reputação da organização.

Ele é prioritário porque evita improvisações, protege quem está à frente da campanha e ajuda a manter a confiança da comunidade e dos aliados.

A seguir, apresentamos um passo a passo sugerido:

Em primeiro lugar, identifique os riscos e possíveis cenários.

Reúna a equipe e faça um mapeamento dos riscos mais prováveis, considerando os cenários que podem ocorrer:

- Discursos de ódio nas redes sociais.
- Notícias falsas ou distorcidas em meios locais.
- Ataques pessoais a lideranças ou porta-vozes.
- Vazamento de dados sensíveis.
- Incidentes de violência em atividades públicas.

Anote, para cada cenário: quem poderia originá-lo, qual seria o possível dano e qual a probabilidade de que aconteça.

Isso permitirá priorizar e preparar-se para os cenários mais urgentes.

Posteriormente, monte sua equipe de resposta à crise.

Defina uma equipe base com papéis claros e complementares:

- Coordenação geral: toma decisões rápidas, mantém a calma e comunica-se com o restante da equipe.
- Porta-voz oficial: pessoa designada para falar com a imprensa ou publicar mensagens oficiais.
- Monitoramento de redes e mídias: identifica rumores, ataques ou desinformações a tempo.
- Equipe de cuidado: oferece apoio psicossocial às pessoas afetadas e zela pela saúde mental do grupo.
- Documentação: registra tudo o que aconteceu para posterior avaliação e aprendizado.

Evite que todos respondam ao mesmo tempo. Uma única porta-voz oficial é fundamental para não confundir a mensagem.

Prepare as mensagens e os protocolos de resposta.

- Redija mensagens-base para cenários comuns (ataques nas redes, matérias hostis na imprensa, boatos sobre atividades).

- Mantenha sempre um tom firme, porém respeitoso, evitando confrontos que alimentem o conflito.

- Inclua frases-guia como:

“Rejeitamos os discursos de ódio que colocam em risco pessoas LGBTQIA+ e reafirmamos nosso compromisso com a dignidade e os direitos humanos.” “As informações que estão circulando não são corretas; compartilhamos aqui os fatos verificados...”

- Defina protocolos de publicação: que tipo de informação será comunicada, quando e por qual canal (redes, comunicados, entrevistas).

- Estabeleça um fluxo interno de aprovação rápida: a porta-voz oficial deve poder publicar sem demora quando a situação exigir.

Garanta os canais de comunicação e a segurança digital

Cuide da comunicação, mesmo com baixa conectividade.

Não dependa apenas da internet. Combine diferentes meios de comunicação: use ligações, mensagens de texto (SMS) ou áudios quando o sinal estiver fraco. Se o grupo tiver acesso irregular a dados móveis, combine horários ou momentos específicos para enviar informações e manter todas as pessoas informadas.

Monitore o essencial sem se sobrecarregar.

Ative sistemas simples para acompanhar o que acontece nas redes sociais: pesquise manualmente menções, hashtags ou palavras-chave relacionadas à sua organização ou causa. Caso não seja possível usar ferramentas automáticas, designe uma pessoa ou uma pequena equipe para revisar as redes uma ou duas vezes por dia e compartilhar o que for relevante pelo canal interno.

Reforce a segurança de senhas e acessos.

Crie senhas seguras, combinando letras, números e símbolos, e evite repetir a mesma senha em contas diferentes. Ative a verificação em duas etapas sempre que possível (por exemplo, no Facebook, Instagram ou Gmail).

Se várias pessoas administrarem as redes, estabeleça uma forma clara de gerenciar os acessos e altere as senhas periodicamente ou quando alguém sair da equipe.

Defina um canal interno seguro para se coordenar.

Crie um grupo fechado em um aplicativo que funcione bem com pouca conexão, como WhatsApp, Signal ou Telegram. Use esse espaço apenas para a coordenação interna e para a tomada de decisões urgentes.

Evite compartilhar informações sensíveis (endereços, nomes completos ou documentos pessoais) em grupos grandes ou com pouca segurança.

Cuide da interação nas redes e estabeleça limites claros.

Defina coletivamente como responder a comentários ou ataques. Estabeleça uma regra simples: não responda a insultos, provocações ou ataques pessoais. Em vez disso, direcione o diálogo para as mensagens oficiais e mantenha um tom respeitoso e firme.

Se o conflito aumentar ou se tornar hostil, priorize a segurança emocional da equipe: denuncie as publicações quando necessário e busque apoio em redes aliadas.

Crie a rota de atenção e cuidado.

- Garanta que exista um contato de emergência para casos graves (ameaças diretas, violência física, assédio digital).
- Estabeleça protocolos de autocuidado da equipe: pausas, turnos de monitoramento e apoio emocional.
- Preveja um canal de contato com entidades de proteção ou segurança local caso a situação evolua para riscos físicos.

O cuidado é tão importante quanto a resposta pública: proteja quem coloca o corpo e a voz na crise.

Monitore, avalie e aprenda.

- Durante a crise, mantenha um registro de tudo o que ocorreu: mensagens hostis, publicações, datas, impactos e reações do público.
- Após a crise, organize uma reunião de encerramento para avaliar:
 - O que funcionou bem.
 - O que poderia ter sido melhorado.
 - Quais ações preventivas podem ser adotadas no futuro.

- Sistematize o aprendizado e atualize o manual para que a próxima resposta seja ainda mais eficaz.

Checklist para o seu Manual de Gestão de Crises

Antes que a crise aconteça

- Você mapeou os riscos mais prováveis.
- Definiu a equipe de resposta com papéis claros.
- Criou mensagens-base para os cenários mais comuns.
- Tem protocolos de publicação e aprovação rápida.
- Reforçou a segurança digital e o acesso às redes.
- Tem prontos os contatos de emergência e aliados estratégicos.

Durante a crise

- Ativou a equipe de resposta e designou uma única porta-voz.
- Publicou mensagens claras, firmes e respeitadas.
- Protegeu as pessoas afetadas e manteve o cuidado da equipe.
- Monitorou redes e mídias para adaptar a resposta conforme a evolução da situação.
- Registrou incidentes, mensagens e reações para avaliação posterior.

Depois da crise

- Realizou uma reunião de encerramento e avaliação interna.
- Ajustou protocolos e mensagens com base no que foi aprendido.
- Reconheceu o esforço da equipe e garantiu descanso e cuidado.

Compartilhou as lições aprendidas com aliados estratégicos.

Documentação, investigação e memória

Como planejar a documentação de casos de violações de direitos humanos?

O objetivo da documentação de casos é reunir informações verificadas, seguras e úteis sobre violações de direitos humanos contra pessoas LGBTQIA+, para que possam ser utilizadas na busca por justiça, incidência política, memória e reparação.

Prioriza-se a documentação porque dá voz às vítimas e sobreviventes, reconhecendo suas experiências com respeito e dignidade; gera evidências sólidas que podem embasar ações legais, campanhas e denúncias perante as autoridades; alimenta a memória coletiva, evitando que as violências sejam invisibilizadas; e permite identificar padrões e tendências, facilitando a prevenção e a proteção nos territórios.

A seguir, sugerimos um passo a passo.

Em primeiro lugar, defina o objetivo da documentação.

Pergunte-se: para que servirá a informação? (ex.: denúncia às autoridades, incidência pública, relatórios, memória comunitária); quem utilizará os dados e em quais formatos serão necessários? (ex.: advogadas/os, defensorias, jornalistas, relatórios anuais); e qual será o alcance territorial e temporal? (ex.: um município, uma região, casos ocorridos nos últimos dois anos). Essas definições ajudam a evitar a coleta de dados desnecessários e a proteger melhor as informações sensíveis.

Posteriormente, estabeleça os critérios e o protocolo de documentação. Defina quais casos serão registrados e sob quais condições: tipos de violações (ex.: violência física, ameaças, discriminação institucional, homicídios, deslocamento forçado); quem serão as pessoas documentadoras e quais serão suas responsabilidades; quais dados mínimos serão registrados — data, local, tipo de fato, pessoas afetadas, testemunhas, possíveis responsáveis e impactos sofridos; e protocolos de consentimento informado, que expliquem às vítimas o uso dos dados e garantam seu direito de decidir o que compartilhar.

O protocolo deve incluir também princípios de confidencialidade, segurança e cuidado emocional, tanto para as pessoas documentadas quanto para a equipe que realiza o acompanhamento.

Ku Em seguida, prepare as ferramentas de coleta.

- Desenhe formatos simples e seguros: formulários digitais ou fichas impressas, caso não haja internet.
- Use linguagem clara e respeitosa, evitando qualquer forma de revitimização.
- Realize entrevistas em espaços seguros e privados: confidenciais, com privacidade e respeitando pausas emocionais.
- Inclua campos para consentimento, notas de contexto e observações sobre riscos.
- Prepare materiais de apoio: gravadores de voz (quando for seguro), cadernos de campo e guias para as entrevistas.

Garanta a proteção e o cuidado.

A segurança é um princípio ético central.

- Limite o acesso aos dados apenas à equipe autorizada.
- Use criptografia e senhas fortes para os arquivos digitais.
- Defina prazos de armazenamento e protocolos de eliminação dos dados.
- Nunca publique nem compartilhe dados pessoais sem autorização explícita.
- Preveja acompanhamento psicossocial para a equipe e para as pessoas sobreviventes, pois o processo pode ser emocionalmente desafiador. O cuidado com as pessoas está acima da obtenção de dados.

Capacite a equipe de documentação.

Antes de iniciar o registro dos casos, assegure-se de que a equipe possua formação básica em:

- Direitos humanos e normas locais e internacionais.
- Escuta empática e livre de preconceitos.
- Gestão segura das informações.
- Uso dos formulários e ferramentas.

- Protocolos de autocuidado e cuidado emocional.

Isso garante qualidade, ética e sensibilidade na coleta dos dados.

Organize a análise e o uso das informações.

- Classifique os casos por tipo de violação, local, grupo afetado, data e resposta institucional.
- Identifique padrões e tendências que ajudem a orientar a incidência (por exemplo, aumento de agressões contra pessoas trans em contextos eleitorais).
- Prepare relatórios consolidados com dados agregados (sem nomes nem dados identificáveis, salvo autorização expressa) para apresentá-los a autoridades, meios de comunicação ou redes de apoio.
- Crie produtos comunitários de memória: murais, infográficos, exposições ou outras iniciativas que preservem a dignidade das vítimas.

Checklist para o seu processo de Documentação de Casos de Direitos Humanos

Antes de começar

- Você definiu o objetivo e o uso dos dados.
- Estabeleceu critérios e protocolos claros de documentação.
- Desenvolveu formatos seguros e acessíveis.
- Formou uma equipe capacitada em direitos humanos, cuidado e segurança.
- Garantiu ferramentas básicas: formulários, dispositivos seguros e espaços confidenciais.
- Assegurou consentimento informado e protocolos de confidencialidade.

Durante a documentação

- Aplicou entrevistas ou registros respeitosos e empáticos.
- Protegeu os dados pessoais em todos os momentos.
- Registrou contexto, evidências e testemunhos sem revitimizar.

- ☑ Ofereceu apoio psicossocial quando necessário.
- ☑ Armazenou os arquivos em sistemas criptografados e com acesso restrito.

Depois da documentação

- ☑ Classificou e analisou as informações para identificar padrões e riscos.
- ☑ Preparou relatórios consolidados com dados agregados.
- ☑ Compartilhou as descobertas com comunidades e aliados, sem expor dados sensíveis.
- ☑ Sistematizou aprendizados para aprimorar ações futuras.
- ☑ Encerrou o ciclo com cuidado emocional para a equipe e as pessoas afetadas.

Incidência, organização e sustentabilidade

Como planejar e executar um Mapeamento de Atores-Chave?

O objetivo do mapeamento de atores-chave é reconhecer quem influencia ou pode influenciar a garantia dos direitos das pessoas LGBTQIA+ no território, seja como aliadas, neutras ou opositoras.

Essa ferramenta permite planejar ações mais eficazes, direcionando os esforços para quem realmente pode impulsionar mudanças. Além disso, fortalece alianças ao identificar pessoas e organizações com interesses e objetivos comuns; antecipa riscos ou resistências; e facilita o desenho de estratégias diferenciadas conforme o papel de cada ator.

Da mesma forma, melhora a capacidade de incidência política ao localizar as pessoas tomadoras de decisão e os canais de comunicação-chave, e otimiza os recursos disponíveis, evitando esforços dispersos ou pouco estratégicos.

A seguir, sugerimos um passo a passo.

Em primeiro lugar, defina o objetivo do mapeamento.

Pergunte-se:

- Para que precisamos deste mapeamento? (ex.: construir uma coalizão, promover uma política pública, abrir rotas de proteção, organizar uma feira cultural).

- Em qual território ele será realizado? (ex.: um bairro, um município, uma região).
- Que tipo de atores queremos identificar? (ex.: institucionais, comunitários, lideranças de opinião, setor privado, meios de comunicação).

Ter um objetivo claro ajuda a realizar um mapeamento preciso e útil, evitando a coleta de informações irrelevantes.

Posteriormente, identifique os atores.

Realize uma tempestade de ideias de nomes e organizações junto com a equipe e pessoas aliadas.

Considere categorias como:

- Lideranças LGBTQIA+: coletivos, porta-vozes trans, lésbicas, gays, bissexuais, intersexo, não binários.
- Instituições públicas: prefeituras, câmaras municipais, secretarias, ouvidorias, defensorias, ICBF (ou o equivalente local), polícia comunitária.
- Organizações sociais: associações comunitárias, grupos de mulheres, juventudes, vítimas, povos tradicionais e étnicos.
- Atores privados: empresas locais, cooperativas, comércios, associações empresariais.
- Meios e comunicadores: rádios locais, blogs, influenciadores, lideranças de opinião.
- Atores religiosos ou tradicionais: líderes espirituais, igrejas, conselhos comunitários.

Não se esqueça de incluir possíveis opositores ou grupos com resistência cultural, pois antecipar o papel deles também é fundamental.

Classifique os atores de acordo com seu poder e interesse.

- Utilize uma matriz poder–interesse (incluída nos anexos) para posicionar cada ator:
 - Aliados estratégicos: alto interesse e alto poder para apoiar (por exemplo, defensorias, coletivos feministas).
 - Aliados emergentes: alto interesse, mas baixo poder (por exemplo, jovens ativistas).

- Neutros: baixo interesse, mas com poder (por exemplo, empresas locais que podem apoiar se forem convencidas).
- Opositores ativos: alto poder e baixa disposição (por exemplo, grupos religiosos contrários aos direitos humanos).
- Defina mensagens e estratégias diferenciadas para cada grupo (por exemplo, convocar, persuadir, fortalecer alianças ou neutralizar resistências).

Reúna informações-chave de cada ator.

Em sua base de dados ou planilha, inclua:

- Nome da pessoa, organização ou instituição.
- Cargo ou função.
- Nível territorial (bairro, município, regional, nacional).
- Influência (alta, média, baixa) e tipo (política, econômica, cultural, social).
- Atitude em relação aos direitos LGBTQIA+ (aliado, neutro, opositor).
- Canais de contato (telefone, redes sociais, e-mail).
- Observações sobre relação prévia, oportunidades e riscos.

Lembre-se de proteger as informações com cuidado e nunca compartilhar contatos sem consentimento.

Analise os dados e desenhe sua estratégia.

- Crie um mapa visual que mostre a posição dos atores de acordo com o poder e o interesse.
- Priorize os esforços:
 - Fortaleça alianças com atores aliados.
 - Motive os neutros a participar.
 - Monitore e contenha possíveis ações de opositores.

- Identifique pontes: pessoas ou organizações que possam aproximar os opositores ou neutros.
- Defina ações concretas: convites para fóruns, campanhas de sensibilização, reuniões bilaterais.

Mantenha o mapeamento atualizado.

- Revise e atualize as informações a cada 6–12 meses.
- Registre mudanças importantes (novas lideranças, alterações em autoridades locais, novas empresas, grupos opositores ativos).
- Compartilhe atualizações apenas com pessoas da equipe e aliadas de confiança.

O mapeamento é uma ferramenta viva e dinâmica, não um documento estático.

Checklist para o seu Mapeamento de Atores-Chave

Antes de começar

- Você definiu o objetivo e o alcance do mapeamento.
- Formou a equipe responsável.
- Estabeleceu categorias e critérios de atores.
- Desenvolveu um formato para registrar dados básicos e observações.
- Assegurou protocolos de confidencialidade e segurança dos dados.

Durante o mapeamento

- Coletou informações de diversas fontes (entrevistas, observação, redes, referências).
- Classificou os atores na matriz poder–interesse.
- Identificou oportunidades e riscos.
- Elaborou um mapa visual simples para a equipe.

Depois do mapeamento

- Analisou as informações para priorizar ações e aliados.
- Compartilhou os resultados com a equipe sem expor dados sensíveis.
- Planejou estratégias de aproximação, fortalecimento de alianças e gestão de resistências.
- Programou atualizações periódicas.

Campanhas de captação de recursos

Como planejar e executar uma Campanha de Captação de Recursos?

O objetivo de uma campanha de captação é mobilizar apoios financeiros, materiais ou em espécie para sustentar e fortalecer atividades comunitárias (como oficinas, processos formativos, acompanhamento a vítimas, feiras culturais, incidência pública etc.).

Esse tipo de ação fortalece a autonomia e a sustentabilidade das organizações, ao reduzir a dependência de fundos internacionais ou de projetos de curto prazo e permitir que as próprias comunidades definam suas prioridades.

Essa abordagem envolve pessoas e aliados locais, gerando um senso de corresponsabilidade na busca por soluções e fomentando vínculos de confiança. Além disso, visibiliza o trabalho das organizações LGBTQIA+ e seus impactos positivos nos territórios, o que contribui para ganhar legitimidade e inspirar novas formas de apoio e solidariedade.

Por fim, pode ser implementada com poucos recursos, aproveitando a criatividade, as redes comunitárias e a colaboração local como motores para sustentar as ações ao longo do tempo.

A seguir, apresentamos um passo a passo sugerido.

Em primeiro lugar, defina o objetivo da campanha.

Pergunte-se:

- Para que você precisa dos recursos? (ex.: custear transporte de lideranças para oficinas, financiar materiais formativos, apoiar uma linha de acompanhamento a vítimas, pagar aluguel da sede).

- Qual é a meta específica? (ex.: US\$ 2.000 para equipamentos de gravação de podcasts; 500 kits de higiene para pessoas trans em áreas rurais).
- Em quanto tempo a meta deve ser alcançada? (ex.: campanha de 3 meses; uma coleta pontual para um evento em 2 semanas).

Lembre-se: um objetivo claro motiva mais as pessoas doadoras.

Posteriormente, conheça sua comunidade e possíveis doadores.

Identifique:

- Aliados locais: comerciantes, cooperativas, lideranças comunitárias, empresas da região.
- Aliados na diáspora: pessoas LGBTQIA+ ou apoiadoras que vivem em outros países e podem contribuir.
- Organizações solidárias: fundações, coletivos feministas, ONGs ambientalistas ou de direitos humanos.
- Pessoas que simpatizam com a causa: amigades, famílias, docentes, artistas, estudantes.

Pergunte-se: quem está mais disposto a apoiar? e como prefere contribuir (dinheiro, materiais, tempo, contatos)?

Em seguida, defina as modalidades de captação.

Escolha pelo menos duas formas para diversificar as fontes de recursos:

- Coletas comunitárias presenciais: rifas, bingos, vendas de alimentos, bazares, shows solidários.
- Campanhas digitais: doações por meio de plataformas como GoFundMe, Vaki, Donadora ou transferências diretas via PayPal, Pix, Nequi, Yape, etc.
- Doações em espécie: alimentos, transporte, impressão de materiais, espaços gratuitos para eventos.
- Parcerias com negócios locais: percentual das vendas, patrocínio de eventos ou troca de serviços.

A chave é que sejam acessíveis, transparentes e seguras para as pessoas doadoras.

Crie as mensagens e os materiais da campanha.

- Use uma linguagem clara, próxima e inclusiva, explicando para que será utilizado cada recurso arrecadado.
- Conte histórias reais e respeitadas que conectem com o coração das pessoas.
- Transmita confiança e transparência: quanto é necessário, para que será usado e como os resultados serão comunicados.
- Utilize formatos simples:
 - Vídeos curtos (1 min) para redes sociais.
 - Cartazes digitais para WhatsApp ou Telegram.
 - Infográficos com a meta e os avanços.
- Inclua sempre canais de doação fáceis e seguros (número de conta, links de plataformas).

Organize o plano de ação e o cronograma

Dedique o tempo necessário para **planejar cada etapa da campanha**. Um bom plano de ação ajudará a distribuir tarefas, prever recursos e manter o entusiasmo da equipe durante todo o processo.

Não é preciso um plano rígido ou complicado: basta ter clareza sobre as fases, os papéis e os recursos mínimos para que todas as pessoas saibam o que fazer e quando fazer.

Defina as fases do processo.

Comece traçando um percurso geral que permita visualizar o antes, o durante e o depois da campanha:

- **Lançamento:** prepare um **anúncio público** que explique com clareza a meta e o motivo da campanha. Apresente à comunidade por que ela é importante, quem será beneficiado e como podem participar. Use um tom positivo, próximo e transparente. Sempre que possível, acompanhe o lançamento com uma pequena atividade simbólica ou um vídeo curto gravado com celular para as redes sociais.
- **Mobilização:** desenvolva **atividades, publicações e mensagens regulares** que mantenham o interesse. Crie pequenos marcos (por exemplo: “alcançamos 50% da meta”) e celebre cada

conquista. Motive as pessoas a compartilhar informações, doar tempo, recursos ou divulgar a campanha. Caso haja eventos presenciais, garanta o registro de fotos, depoimentos ou vídeos curtos para ampliar o impacto.

- **Encerramento:** organize um momento de **agradecimento e prestação de contas**. Divulgue os resultados, reconheça as contribuições de todas as pessoas e mostre como os recursos obtidos serão utilizados. Isso fortalece a confiança e deixa as portas abertas para futuras iniciativas.

Atribua papéis dentro da equipe.

Distribua as responsabilidades de forma clara e realista. Não importa se a equipe é pequena: o essencial é que cada pessoa saiba qual é o seu papel. Você pode se organizar assim:

- **Coordenação geral:** orienta o processo, toma decisões estratégicas e garante a coerência entre as atividades e os objetivos.
- **Comunicação e redes:** elabora mensagens, administra as redes sociais e mantém contato com a imprensa ou aliados. Certifique-se de que conheçam as ferramentas disponíveis (mesmo que sejam básicas) e planejem as publicações com antecedência.
- **Logística de atividades presenciais:** cuida dos detalhes práticos (espaços, materiais, transporte, lanches, autorizações). Antecipe imprevistos e prepare soluções simples em caso de falhas de energia ou de conectividade.
- **Registro de doações e finanças:** mantém um controle transparente e simples dos recursos. Utilize planilhas ou cadernos de registro e guarde os comprovantes de cada despesa.
- **Acompanhamento e transparência:** reúne aprendizados, avalia resultados e prepara um breve relatório final. Mostre à comunidade como os recursos foram utilizados e qual foi o impacto da campanha.

Preveja um orçamento básico.

Mesmo que os recursos sejam limitados, organize um orçamento simples que permita estimar as despesas essenciais. Inclua:

- **Impressão de materiais** (cartazes, panfletos, camisetas, faixas).
- **Logística de eventos** (transporte, alimentação, aluguel de espaços).

- **Divulgação nas redes** (se houver conexão, considere pequenos anúncios ou conteúdos audiovisuais simples).

- **Ferramentas digitais** (formulários, plataformas de doação ou de comunicação interna).

Se você trabalha com organizações de base em que a conectividade é limitada, priorize canais acessíveis: carros de som, murais comunitários, redes de mensagens ou parcerias com rádios locais. Aproveite ao máximo a criatividade, o trabalho em rede e a solidariedade, muitas vezes, esses são os recursos mais poderosos para fazer uma campanha comunitária funcionar.

Garanta acessibilidade, cuidado e confiança.

- Use uma linguagem simples, imagens diversas e legendas nos vídeos.

- Não exponha identidades de pessoas beneficiárias sem seu consentimento explícito.

- Mantenha a transparência com relatórios breves e públicos (por exemplo: “Com o valor arrecadado, cobrimos 50 bolsas de transporte”).

- Ofereça canais de contato direto para tirar dúvidas ou receber comentários.

Monitore, agradeça e encerre com transparência.

- Mantenha um registro claro e organizado das contribuições recebidas e das despesas realizadas.

- Divulgue relatórios periódicos sobre o avanço em relação à meta.

- Agradeça publicamente (respeitando o anonimato, caso alguém prefira).

- Encerre a campanha com um evento simbólico (virtual ou presencial) para compartilhar as conquistas.

- Sistematize a experiência para aprimorar as próximas campanhas.

Checklist para a sua Campanha de Captação de Recursos

Antes de lançar a campanha

Você definiu o objetivo, a meta e o prazo de captação.

- ☑ Identificou aliados, doadores potenciais e redes de apoio.
- ☑ Selecionou modalidades de captação seguras e acessíveis.
- ☑ Preparou mensagens claras e materiais de divulgação.
- ☑ Atribuiu papéis e elaborou um cronograma realista.
- ☑ Garantiu protocolos de consentimento e transparência.

Durante a campanha

- ☑ Lançou publicamente a campanha com uma mensagem motivadora.
- ☑ Executou atividades presenciais e digitais conforme o cronograma.
- ☑ Monitorou doações, avanços e participação.
- ☑ Comunicou os avanços com mensagens positivas e transparentes.
- ☑ Manteve contato com doadores e aliados.

Depois da campanha

- ☑ Apresentou os resultados financeiros e as conquistas alcançadas.
- ☑ Agradeceu a doadores, aliados e voluntariado.
- ☑ Avaliou as lições aprendidas junto com a equipe.
- ☑ Sistematizou os resultados e desafios para futuras campanhas.
- ☑ Encerrou o ciclo com um evento ou publicação de prestação de contas.

Monitore, agradeça e encerre com transparência.

- Mantenha um registro claro e organizado das contribuições recebidas e das despesas realizadas.
- Divulgue relatórios periódicos sobre o progresso em relação à meta.

- Agradeça publicamente (respeitando o anonimato, caso alguém prefira).
- Encerre a campanha com um evento simbólico (virtual ou presencial) para compartilhar as conquistas.
- Sistematize a experiência para aprimorar as próximas campanhas.

Recomendações finais

Para encerrar, deixamos aqui 10 recomendações finais para fortalecer o seu trabalho comunitário LGBTQIA+ na América Latina e no Caribe.

1. Acredite no que você constrói.

Cada ferramenta desta caixa nasceu de experiências reais, aprendizados compartilhados e resistências cotidianas. Confie em sua intuição e no poder transformador do coletivo.

2. Adapte, não copie.

Não existem fórmulas únicas. Cada território tem seu ritmo, suas linguagens e seus modos de fazer. Ajuste as metodologias ao seu contexto, sem perder o sentido político nem o cuidado.

3. Coloque o cuidado no centro.

Antes dos resultados, priorize a segurança física, emocional e digital de quem participa. Nenhum processo vale a pena se expuser pessoas ou reproduzir violências.

4. Trabalhe em equipe e distribua a liderança.

Ninguém pode fazer tudo sozinho. Crie grupos de trabalho, compartilhe responsabilidades e reconheça as contribuições de cada pessoa. A sustentabilidade vem do esforço coletivo.

5. Documente o que você faz.

Cada fórum, mural, campanha ou feira deixa aprendizados valiosos. Anote, grave ou registre os processos. Essa memória é uma semente para quem continuará a luta.

6. Celebre as conquistas, por menores que sejam.

Reconhecer os avanços — uma nova parceria, uma conversa bem recebida, uma promessa cumprida — fortalece o ânimo do grupo e mantém viva a esperança.

7. Aprenda com os conflitos.

As tensões fazem parte do caminho. Gerencie-as com diálogo e empatia, não com culpa. Todo conflito bem conduzido deixa aprendizados de organização e crescimento.

8. Cuide da comunicação e da narrativa.

O que dizemos sobre nós molda a forma como o mundo nos enxerga. Use sempre uma linguagem digna, inclusiva e respeitosa. As palavras também são uma forma de cuidado.

9. Conecte-se com outras lutas.

A transformação social se fortalece quando se tecem alianças com movimentos feministas, ambientais, étnicos, camponeses e de juventudes. Somos mais fortes quando nos reconhecemos na diversidade.

10. Sonhe coletivamente, mas planeje com os pés no chão.

Imagine a mudança que você quer ver, mas traduza esse sonho em passos concretos, mensuráveis e sustentáveis. A ação comunitária se constrói dia após dia, com esperança e disciplina.

Lembre-se: esta caixa de ferramentas não é um manual fechado, mas um ponto de partida.

Ela está viva, muda com você e com sua comunidade. Você pode ampliá-la, reescrevê-la e compartilhá-la para continuar multiplicando experiências de organização, resistência e dignidade.