

ACESSIBILIDADE EM EVENTOS

Orientação para Coordenadores de Evento

PRIMEIRO PASSO:

- **APRENDA AS NOMENCLATURAS CORRETAS.**
- **ATENTE-SE PARA SE REFERIR AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E/OU MOBILIDADE REDUZIDA.**
- **USE “PESSOA COM DEFICIÊNCIA”.**
- **POR FAVOR NÃO USE SIGLAS (PNE, PCDS, ETC);**

DEFICIÊNCIA VISUAL:

- **SE TIVER FALANDO AO MICROFONE, AFASTE-O E FALE FORA DESTA PARA QUE A PESSOA CEGA IDENTIFIQUE ONDE VOCÊ ESTÁ.**
- **SE O CEGO ESTIVER EM AMBIENTE DESCONHECIDO, APRESENTE-O COM DESCRIÇÕES.**
- **QUANDO PRECISAR QUE UMA PESSOA CEGA ASSINE, PERGUNTE APENAS QUE TIPO DE AUXÍLIO ELA PRECISA PARA TAL.**
- **QUANDO FOR FALAR COM UMA PESSOA CEGA, SE IDENTIFIQUE**

- **CONTRASTE O MELHOR POSSIVEL BRANCO NO PRETO E PRETO NO BRANCO; PENSE TAMBÉM EM USAR UM BOM FUNDO CONTRASTANTE COM A COR DA FONTE DE MODO QUE AS LETRAS NÃO SE TORNEM ILEGÍVEIS PELO PÚBLICO.**
- **NOS TEXTOS PARA LEITURAS O IDEAL SÃO TAMANHOS 16 E 18**
- **ESTILO CAIXA ALTA SÃO MAIS EFICAZES;**



*Sugestão de DESCRIÇÃO DA IMAGEM: Foto de uma moça sorrindo. Ela é branca, usa óculos e tem cabelos longos. Ao fundo, podemos identificar uma estante cheia de livros.

- **LEMBRE-SE QUE AS IMAGENS, FIGURAS, FOTOS E VÍDEOS NÃO FALAM!**
- **DESCREVA AS IMAGENS.**

DEFICIÊNCIA AUDITIVA:

- **CASO UMA PESSOA COM DEFICIÊNCIA AUDITIVA FAÇA USO DE LEITURA LABIAL, EVITE COLOCAR O MICROFONE OU AS MÃOS OU QUALQUER OUTRO OBJETO NA FRENTE DA SUA BOCA.**
- **ALGUMAS PESSOAS SURDAS ENFRENTAM BARREIRAS PARA ACOMPANHAREM APRESENTAÇÕES ORAIS. DESSA FORMA, LEVE SEMPRE DUAS OU TRÊS CÓPIAS DE UMA “LAUDA DE ACESSIBILIDADE” DA SUA APRESENTAÇÃO;**

Sugestão de *Check list* para avaliar a acessibilidade em eventos científicos:

- Oferece espaço na inscrição para o participante informar se apresenta alguma deficiência?
- O local possui estacionamento para deficiente físico?
- O local possui banheiro adaptado (feminino e masculino)?
- Todas as salas do evento têm o acesso garantido por rampas ou elevadores adequados?
- O palco ou patamares da sala de conferências possuem rampas adequadas?
- O restaurante ou cantina disponível para o evento possui requisitos de acessibilidade?
- Houve preocupação com a tradução para Libras?
- Foi elaborada programação com acessibilidade?

- Foi providenciada sinalização nas salas, banheiros, elevadores e demais pontos de uso para o evento?
- Foi providenciada sinalização de locais para cadeira de rodas na plateia?
- Foi providenciada indicação do local do intérprete de Libras?
- Foram indicados monitores para o acompanhamento de pessoas com deficiência que necessitem de suporte na locomoção e/ ou descrição de imagens expostas pelos conferencistas?
- Foi tomado cuidado com janelas e portas que causam perigo?
- Foi tomado cuidado com tapetes sobressalentes?
- Foi tomado cuidado com valetas de água pluvial?

REFERÊNCIA: MANZINI, E.J. Acessibilidade em Eventos Científicos: Contribuições da Educação Especial. Revista da Sobama, Marília, v. 13, n. 2, p. 37-42, Jul./Dez., 2012.

Ainda tem dúvidas?

Entre em contato com a equipe do Núcleo de Acessibilidade da UEL.

nac@uel.br