



24^a MOSTRA DA
PRODUÇÃO
UNIVERSITÁRIA

**Documento Orientador
de Acessibilidade para
Apresentadores e
Bancas da 24^a
MPU/FURG**

1 Apresentação

Garantir a acessibilidade em eventos acadêmicos é um compromisso ético, social e legal, conforme a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015), que visa assegurar a participação plena e equitativa de todas as pessoas.

Este documento orienta apresentadores de trabalhos e membros das bancas quanto às práticas e recursos que favorecem a inclusão e a eliminação de barreiras comunicacionais, atitudinais e físicas durante o evento, beneficiando não apenas as pessoas com deficiência, mas todos os participantes.

2 Orientações Gerais para Apresentadores (as)

Início da Apresentação

- **Identifique-se** oralmente, dizendo seu nome completo e instituição de vínculo.
- **Faça uma breve audiodescrição de si mesmo(a).** Exemplo: “Sou uma mulher de pele clara, cabelos castanhos presos, uso óculos e blusa azul.”(Esse recurso deve ser utilizado sempre que houver pessoas cegas no ambiente ou quando a atividade tiver transmissão online aberta ao público).
- **Fale inicialmente sem microfone** para ajudar pessoas com deficiência visual a se situarem no ambiente e, em seguida, utilize o microfone durante toda a fala (se houver).

- **Evite andar enquanto fala**, garantindo que o intérprete de Libras e o público mantenham contato visual constante.

Comunicação Oral

- **Fale pausadamente**, articulando bem as palavras e fazendo pausas entre os tópicos, para facilitar o acompanhamento por intérpretes de Libras e pelo público.
- **Evite o uso de jargões** ou termos excessivamente técnicos sem explicação. Prefira **linguagem simples e direta**. Caso haja a necessidade de termos técnicos, realize a explicação dos mesmos.
- **Não fale de costas para o público** ou enquanto escreve no quadro, pois isso dificulta a leitura labial e a interpretação.

Uso de Slides e Recursos Visuais

- **Leia sempre o conteúdo dos slides** em voz alta.
- **Descreva imagens, gráficos ou tabelas** de forma objetiva. Caso uma imagem não seja essencial, evite inseri-la.
- Utilize **fontes sem serifa** (Arial, Calibri, Tahoma, Verdana) e tamanho mínimo 24 para o corpo do texto e 32 para títulos.
- Garanta **bom contraste** entre o texto e o fundo (ex.: fundo claro com letra escura).
- **Evite excesso de informações** por slide. Prefira uma ideia central por tela.

- Se utilizar vídeos, assegure que **tenham legendas e audiodescrição.**
- Caso utilize materiais de apoio (texto impresso, QR codes, links), disponibilize-os em **PDF acessível** e envie previamente à organização, para adaptação se necessário.

3 Orientações Específicas para Bancas

Antes do Início das Apresentações

- **Reserve assentos prioritários** próximos à frente para pessoas com deficiência auditiva (em frente ao intérprete) ou baixa visão (próximos à tela).
- Garanta que **as rotas de circulação e saídas** estejam livres de obstáculos.

- Explique de **forma objetiva a dinâmica da sessão** (tempo de fala, perguntas e ordem das apresentações) e **seja flexível com a sequência**, caso alguém precise apresentar antes ou depois. Essa previsibilidade favorece o conforto e a segurança de pessoas com transtorno do espectro autista.

Durante as Apresentações

- **Anuncie o início de cada apresentação** dizendo o nome do(a) apresentador(a) e o título do trabalho, para situar pessoas com deficiência visual.
- **Controle o tempo de fala** com sensibilidade, avisando de forma clara e visível (ex.: placas de tempo ou sinal gestual combinado com o intérprete).

- Evite interrupções bruscas durante a fala; aguarde pausas naturais antes de intervir.
- Se houver perguntas em Libras, aguarde a interpretação completa antes de passar a palavra ao apresentador.
- Caso haja necessidade de deslocamento de alguém com deficiência, **ofereça apoio apenas se solicitado.**
- **Evite expressões capacitistas** ou termos inadequados. Use sempre “pessoa com deficiência”.

4 Conduta Inclusiva e Anticapacitista

- Trate todas as pessoas com **respeito, autonomia e protagonismo.**

- **Dirija-se diretamente à pessoa com deficiência,** e não ao acompanhante ou intérprete.
- **Pergunte antes de ajudar:** oferecer ajuda sem consentimento pode gerar constrangimento.
- **Evite termos** como “portador de necessidades especiais”, “deficiente”, “especial”.
- Utilize a **terminologia adequada** ao se referir às pessoas com deficiência. Prefira os termos: pessoa com deficiência, pessoa autista, pessoa cega, pessoa surda, pessoa com deficiência visual, pessoa com deficiência auditiva, pessoa com deficiência física.
- Em situações imprevistas, **mantenha a calma e busque soluções dialogadas** com a pessoa envolvida e a equipe de apoio.

5 Contatos e Apoio

Em caso de dúvidas ou necessidades específicas de adaptação durante o evento, procure a coordenação para orientações.

6 Referências

COSTA, L. S. et al. Combata o capacitismo: orientações para o respeito à diversidade humana. 2. ed. Rio de Janeiro: Fiocruz, 2024.

ALMEIDA, Patrícia (Coord.). Simples assim: comunique com todo mundo. Colaboração: Lara Pozzobon, Jessica Figueiredo, Juliana Righini, Patricia Roedel, Alex Duarte, Laís Costa, Cecilia Quental, Sheina Tabak. 2. ed. Canoas, RS: Cromossomo 21, 2024.

JANNUZZI, Adriana Padula; ALVES, Soraya Ferreira. Manual de acessibilidade em eventos presenciais. 1. ed. Brasília, DF: Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania, Secretaria Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência, 2025.

NASCIMENTO, Cláudia Martin; CREDIDIO, Rodrigo (Redação). Guia de Boas Práticas para Acessibilidade Digital. Programa de Cooperação entre Reino Unido e Brasil em Acesso Digital (DAP). [Brasília]: SGD/MGI; MS; Ceweb/NIC.br, 2023.

MINISTÉRIO DA MULHER, DA FAMÍLIA E DOS DIREITOS HUMANOS (Brasil). Secretaria Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência. Manual de Adaptações de Acessibilidade. 3. ed. Brasília, DF: MMFDH, 2020.



DA PORTA AO HORIZONTE

VIVER, APRENDER E PERTENCER À FURG

REALIZAÇÃO:

SECAID
SECRETARIA DE AÇÕES AFIRMATIVAS,
INCLUSÃO E DIVERSIDADES

PROGRAD
PRÓ-REITORIA DE
GRADUAÇÃO