



# DICAS PRÁTICAS DE ACESSIBILIDADE E INCLUSÃO NO ENSINO REMOTO

UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE  
CAMPUS ATERRADO - VOLTA REDONDA



# Apresentação

*A adaptação urgente dos modelos de aula para o universo digital devido à pandemia do novo coronavírus configura um desafio para toda a comunidade acadêmica.*

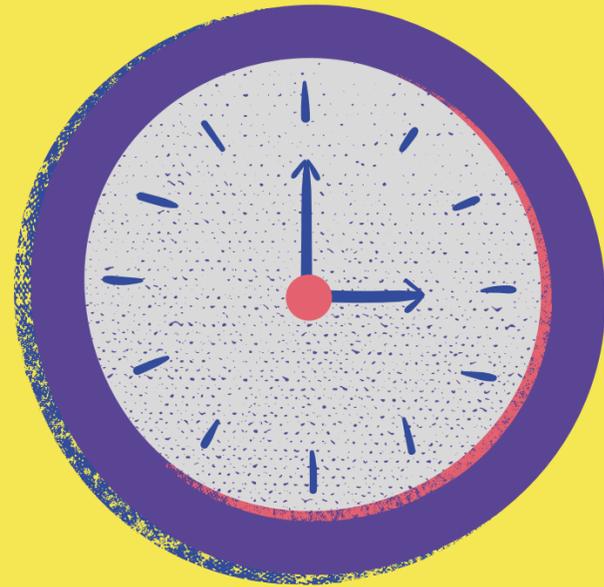
*No entanto, não podemos nos esquecer de que, mesmo diante de toda complexidade, é imperativo o uso de medidas que garantam aos alunos com deficiência e/ou necessidades específicas de aprendizagem a preservação do direito de acesso à educação.*

*Pensando nisso, reunimos aqui algumas **dicas que podem auxiliar os docentes a tornar suas aulas remotas mais inclusivas.***



*Estamos juntos nessa caminhada!*

*Equipe do Setor de Apoio Educacional - UFF/VR*



## O tempo adicional no caso de provas e avaliações síncronas é um direito que atende a todos os alunos com deficiência.

Direito estabelecido pela Lei Brasileira de Inclusão (2015), já é uma prática adotada pelos docentes do ICHS e do ICEX. **Vale lembrar que o mais aconselhável é a realização de atividades avaliativas assíncronas para pessoas com e sem deficiência.**

## Atente-se para o volume adequado do som e elimine, tanto quanto possível, os ruídos ambientes.

Som muito baixo e/ou abafado e excesso de ruídos, somado à possível perda de qualidade no meio digital, pode dificultar a compreensão de alunos que possuem deficiência auditiva.





**Fique atento caso o estudante faça leitura labial!**  
Mantenha sua boca sempre bem visível.  
Deixe o local iluminado e evite ficar contra a luz, pois isso dificulta ver o seu rosto.

**Deixe sempre livre o canto inferior direito da tela**  
para a possível inserção da janela com o intérprete de Libras  
aos alunos que necessitarem.



**Legende seu conteúdo**  
de aulas virtuais ou vídeos.  
Priorize disponibilizar o conteúdo em plataformas e canais  
que dispõem de legendagem (como o Youtube, por exemplo)

# Para estudantes com surdez ou deficiência auditiva, são barreiras virtuais:



- ✗ Vídeo sem legendas ou Libras;
- ✗ Áudio sem transcrição em texto;
- ✗ Aplicações Web nas quais a interação é por meio de voz somente;
- ✗ Conteúdo sem uma linguagem clara e simples;
- ✗ Tocadores de áudio e vídeo que não oferecem controle de volume.



**Utilizar uma boa relação de contraste entre plano de fundo e fonte auxilia a percepção de pessoas com baixa visão ou com daltonismo.**

**Procure manter um bom tamanho de fonte em documentos e apresentações.**

Opte por fontes sem serifa (sans serif), como Arial e Verdana, e evite letras cursivas.



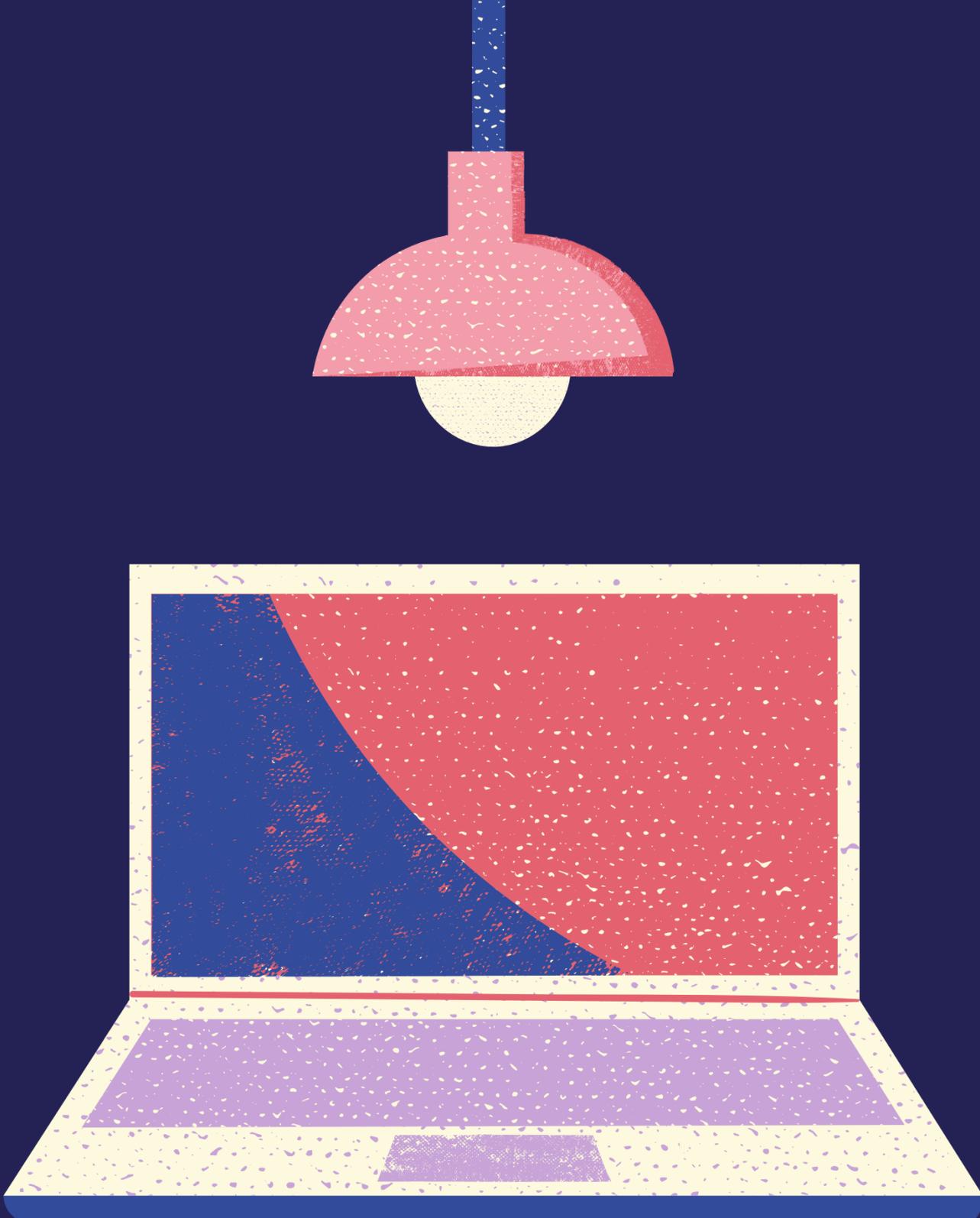
# Evite ...

**... colocar muito conteúdo em um único slide;**

**... o uso de imagens pequenas. Caso não seja possível ampliá-las, descreva-as no momento de sua explanação.**

Já para materiais de apoio, há três maneiras de descrever uma imagem: inserindo a descrição na caixa de Texto Alternativo (ferramenta disponível no Word), inserindo uma legenda abaixo da figura ou fazendo a descrição no próprio contexto do material.



A red pendant lamp with a white globe hangs from a blue cord. Below it, a laptop is open, displaying a red and blue abstract graphic on its screen. The laptop has a purple keyboard and a blue base.

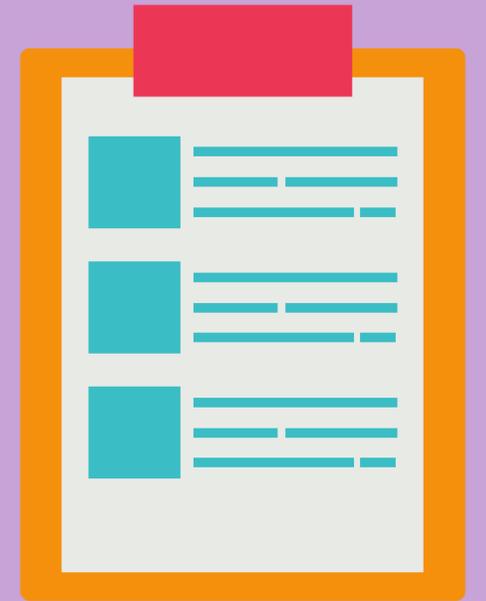
**Disponibilize, com antecedência e em formato acessível, o material que será apresentado durante as aulas síncronas.**

Dessa forma, o aluno poderá se preparar e fazer qualquer adaptação no arquivo que porventura ainda seja necessária.

Por exemplo: para um aluno com baixa visão, fica mais difícil acompanhar a explanação do professor sem conseguir enxergar o conteúdo (tabelas, textos, imagens) que está sendo exposto.

# Para estudantes com deficiência visual ou baixa visão, são barreiras virtuais:

- **Imagens sem descrição e imagens complexas, como gráficos, sem alternativa textual;**
- **Vídeos sem alternativa em áudio ou em texto;**
- **Tabelas que não fazem sentido quando lidas linearmente;**
- **Formulários ou questionários sem sequência lógica de navegação;**
- **Conteúdos muito longos sem a existência de um sumário;**
- **Cores ou outros efeitos visuais utilizados para diferenciar ou transmitir informações;**
- **Funcionalidades que só se executam pelo mouse.**





**Por isso é tão importante que os materiais didáticos sejam disponibilizados em formatos acessíveis!**

## **Criando documentos acessíveis no Microsoft Word:**

1

**Utilize estilos para formatar os títulos do texto ao invés de simplesmente modificar a formatação.**

Isso agiliza a navegação com leitor de tela e possibilita ao usuário cego acompanhar a hierarquia do texto.

2

**Utilize o atalho Ctrl+Enter para iniciar uma nova página (ao invés de teclar Enter inúmeras vezes).**

Garante agilidade e melhora na compreensão quando o conteúdo está sendo lido por um leitor de tela.

3

**Evite, sempre que possível, dividir seu documento em colunas e utilizar caixas de texto (que não são lidas por leitores de tela).**

Cabeçalhos e Rodapés também não são lidos pelos leitores.

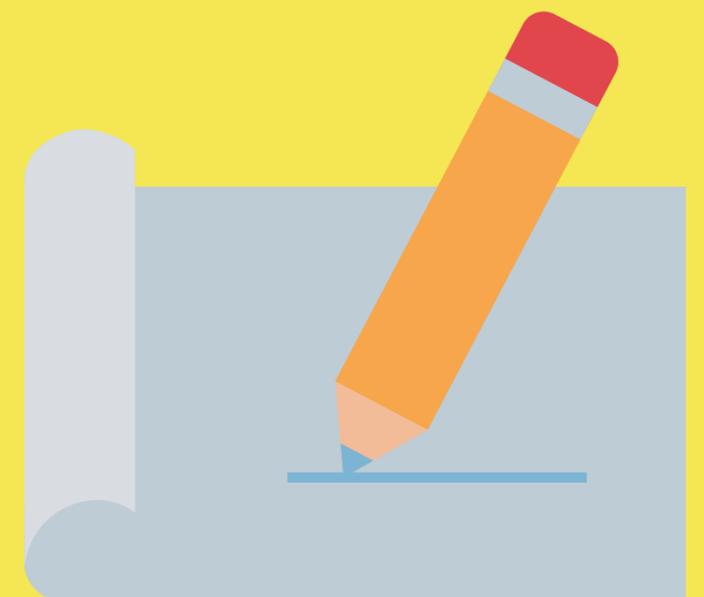
4

**Notas de rodapé podem ser utilizadas desde que inseridas como notas, e não apenas sinalizadas com um asterisco qualquer.**

5

**Disponibilize sumário com hyperlinks.**

Isso auxilia a navegação pelo teclado aos usuários com leitores de tela ou com deficiência física/mobilidade reduzida.



# Criando documentos acessíveis no Microsoft PowerPoint:

**Utilize sempre as opções de layout já disponíveis no programa.**

Além de garantir que a ordem de leitura por programas leitores faça sentido, isso evita que conteúdos em caixas de texto deixem de ser identificados.

**Para gráficos, mapas, organogramas e outras figuras complexas pode ser necessária uma descrição mais detalhada, (além do texto Alt).**

Nesse caso, é preciso fornecer a descrição detalhada no próprio slide ou em um slide posterior.

**Ao usar tabelas, evite linhas ou colunas mescladas.**

Os leitores de tela realizam a leitura das tabelas célula por célula, de forma linearizada, ou seja, sem agrupamentos de linhas ou colunas.





## Lançar mão de **FERRAMENTAS DE ACESSIBILIDADE** também pode ser útil na criação de documentos acessíveis!

**Accessibility Checker:** Disponível nos Programas do Pacote Office, realiza uma avaliação de acessibilidade no documento e aponta possíveis problemas, como falta de níveis, de descrição nas imagens entre outros.

**Arquivo > Informações > Verificando Problemas > Verificar Acessibilidade**

Caso deseje criar o documento e disponibilizá-lo em formato PDF:

**Arquivo > Salvar Como > (selecione o formato) > Opções > Selecione “Marcas estruturais do documento para acessibilidade”**

Essa seleção garante que o arquivo em PDF será criado com a estrutura que torna o documento acessível.

**Para estudantes com deficiência física e mobilidade reduzida, as principais barreiras enfrentadas no ambiente virtual são:**

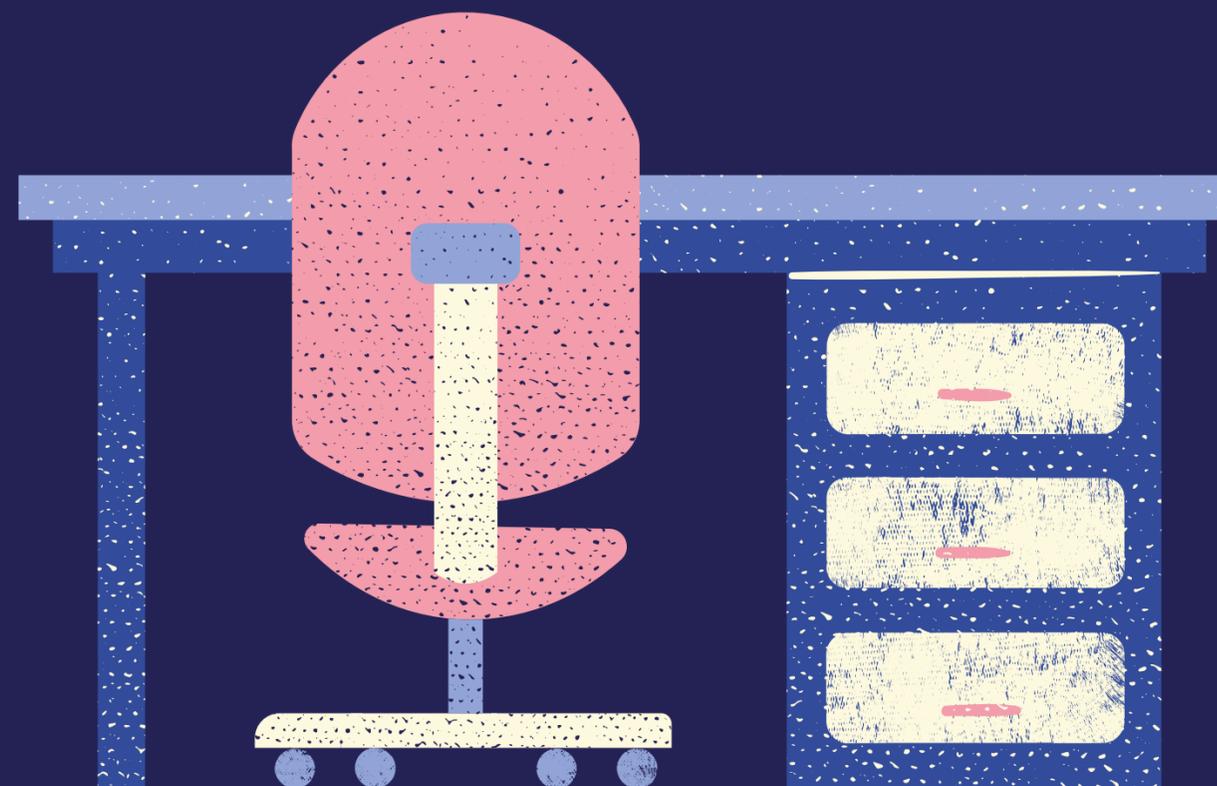


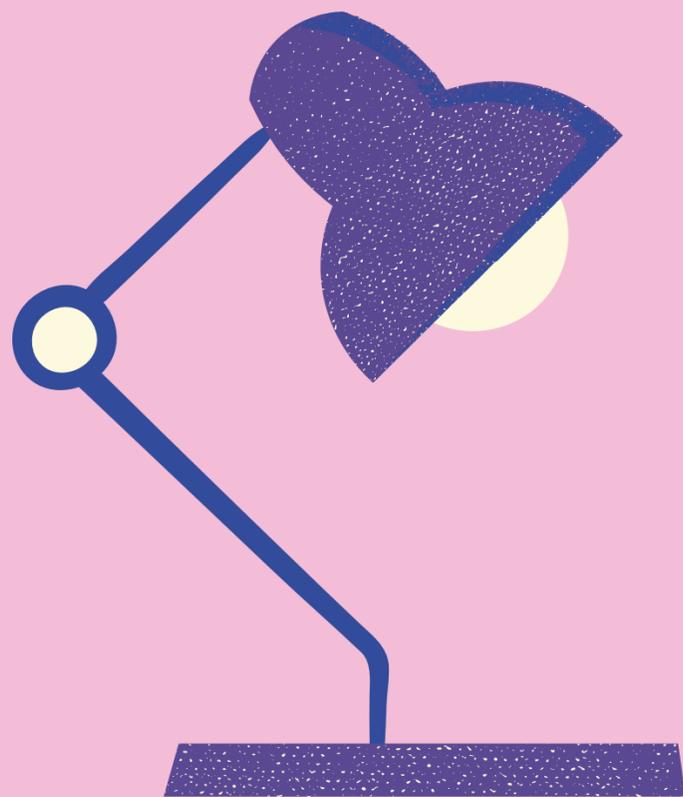
- Funções que não se executam pelo teclado;
- Atividades com limite de tempo;
- Abertura de várias janelas simultaneamente;
- Falta de estrutura e de mecanismos para facilitar a navegação em uma página.

# Deficiência intelectual

Cada aluno com DI é um sujeito com características e potenciais próprios, não sendo possível traçar um único protocolo que dê conta de toda a pluralidade deste grupo.

Nesse sentido, o trabalho de parceria entre aluno, professor, coordenador de curso, aluno apoiador e a equipe do SAE é de extrema importância! **#tamojunto**





A inclusão do aluno com DI é muito recente na Educação Superior e já existem pesquisas que apontam para possibilidade de ajuste no plano das disciplinas, com um olhar de essencialização ao currículo: princípios de flexibilização curricular.

**Mas atenção: flexibilização curricular não é sinônimo de empobrecimento do currículo!**

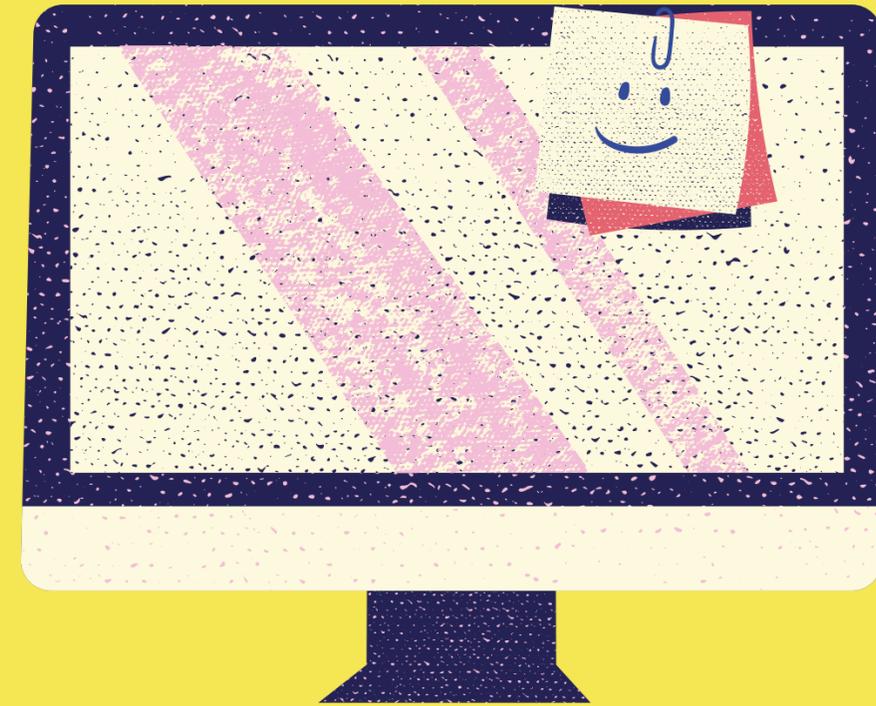
**Considere ainda:**

- Estabelecer vínculo social com o aluno, buscando perceber suas limitações e potencialidades;
- Empregar significados aos processos de ensino aprendizagem, empregando exemplos e utilizando recursos visuais e experimentos.

## **Nas plataformas digitais, durante aulas e avaliações síncronas e assíncronas, opte por:**

- ✓ **Clareza e consistência na organização das páginas;**
- ✓ **Dividir o conteúdo das questões em tópicos;**
- ✓ **Linguagem simples e palavras de uso comum;  
Parágrafos e frases mais curtos;**
- ✓ **Imagens fixas (sem efeitos “piscantes”), simples e com texto explicativo;**
- ✓ **Áudios com qualidade.**

# Para estudantes com Transtorno do Espectro Autista



É de suma importância que os imprevistos ou alterações de cronograma sejam feitos com a maior antecedência possível. Embora em alguma medida façam parte do cotidiano universitário, mudanças bruscas ou abruptas podem deixá-los extremamente desconfortáveis e/ou inseguros.

# Tenha em mente que ...



**O DIÁLOGO É SEMPRE UM BOM CAMINHO!**

**Ninguém melhor que o próprio aluno poderá apontar estratégias para tornar os conteúdos acessíveis à sua singularidade e contexto.**

**Fale com ele!**

**FICOU COM DÚVIDAS? PRECISA DE SUGESTÕES?**

Entre em contato com o Setor de Apoio Educacional através do e-mail [uff.ichs.saa@gmail.com](mailto:uff.ichs.saa@gmail.com)

# Bibliografia

1 – Protocolo UFF Acessível;

2– "Criando documentos digitais acessíveis" – disponível em:  
<[http://blog.aai.ifrs.edu.br/arquivos/criando\\_documentos\\_digitais\\_acessiveis.pdf](http://blog.aai.ifrs.edu.br/arquivos/criando_documentos_digitais_acessiveis.pdf)>

