



## Checklist de ACESSIBILIDADE para organização de eventos

Procure escolher locais que ofereçam recursos mínimos de acessibilidade, tais como:

### PASSEIO PÚBLICO OU CALÇADAS

- ☐ Os **pisos possuem superfície regular**, firme, estável e antiderrapante sob qualquer condição?
- ☐ Possui piso de alerta quando necessário? Desníveis, elementos de mobiliário, mudança de direção, portas de acesso à edificação, escadas e rampas? Possui **piso tátil** direcional configurando uma rota acessível?
- ☐ O piso tátil oferece contraste em relação ao piso adjacente?
- ☐ Existem **obstáculos** como caixas de coleta, lixeiras, telefones públicos e outros atrapalhando a faixa acessível?
- ☐ Na calçada em frente à edificação, existe faixa destinada à travessia de via pública por pedestre?
- ☐ Existe **rebaixamento** de calçada?

ALTERNATIVAS DE ADAPTAÇÃO: não havendo acessibilidade adequada, busque indicar um percurso alternativo com mais acessibilidade e ofereça orientações como placas e cartazes. Também é recomendado fazer a designação de monitores ou membros da comissão organizadora para auxiliar no trajeto de pessoas com restrições sensoriais ou na mobilidade.

### ESTACIONAMENTO

- ☐ Possui vagas destinadas a pessoas com deficiência e mobilidade reduzida com, no mínimo, uma vaga?
- ☐ A vaga está localizada próxima ao acesso?
- ☐ Possui rampa associada à vaga?
- ☐ Possui rota acessível até a edificação que será utilizada para o evento? Possui sinalização horizontal (ex: sinais no chão)?
- ☐ Possui sinalização vertical (ex: placas)?

ALTERNATIVAS DE ADAPTAÇÃO: na ausência de vagas reservadas, selecione um local para estacionamento de veículos para pessoas com deficiência e reserve o espaço sinalizando com cones e cartazes.

### ACESSO INTERNO À EDIFICAÇÃO

- ☐ Todas as entradas são acessíveis e estão sinalizadas para todos os tipos de usuários com deficiência?

- ☐ Existe mapa tátil para uso da edificação, instalado após a entrada principal e com piso tátil de alerta?
- ☐ Possui sinalização direcional dos acessos da edificação até um balcão de informação?

ALTERNATIVAS DE ADAPTAÇÃO: disponibilize monitores para auxiliar pessoas com deficiência e guiá-las/ conduzi-las para os locais de atividades do evento.

### **SANITÁRIO/BANHEIRO ACESSÍVEL**

- ☐ Dispõe de sanitário acessível, para cada sexo, em todos os pavimentos, com entrada independente dos sanitários coletivos (para edificação posterior a dez/2004 - art.22 do decreto 5296/04)?

ALTERNATIVAS DE ADAPTAÇÃO: se o local for distante, sinalize e disponibilize equipe para conduzir até o local se necessário.

### **INFORMAÇÃO GERAL - ACESSIBILIDADE DE CONTEÚDOS**

- ☐ Painéis/ cartazes ou faixas oferecem recursos para pessoas cegas ou com baixa visão acessarem a mesma informação? Uma dica é disponibilizar cartazes auxiliares com braille ou QR CODE para conteúdo digital que oferece mais recursos para acessibilidade.
- ☐ Os materiais impressos também podem ser oferecidos em formato digital para pessoas com baixa visão ou cegas?
- ☐ Há intérpretes de Libras na recepção e nas palestras quando tem surdos inscritos ou será disponibilizada online?
- ☐ Foi feita a disponibilização do material das apresentações antecipadamente aos intérpretes que atuarão?
- ☐ Foi feita a disponibilização do material das apresentações antecipadamente aos inscritos com deficiência visual?

### **SALAS DE AULA/AUDITÓRIO/SIMILARES**

- ☐ Há assentos sinalizados e reservados para pessoas com deficiência visual, mobilidade reduzida, cadeira de rodas e para surdos terem acesso ao intérprete de LIBRAS?

**Para mais informações, consulte nossa página institucional [sites.uel.br/nac](http://sites.uel.br/nac) ou entre em contato pelo email [nac@uel.br](mailto:nac@uel.br). Siga o NAC no Instagram e acompanhe mais sobre Educação Especial no ensino superior!**

**@nac.uel**