

TUTORIAL PARA PROVAS ACESSÍVEIS

Orientações práticas para docentes

Objetivo do Tutorial

Adaptar não é dar vantagem. É garantir equidade!

Este material foi criado para apoiar você, docente, na preparação e aplicação de **provas acessíveis** para estudantes com deficiência.

De forma simples e prática, você encontrará orientações sobre:

- Como **planejar** provas adaptadas
- Como **organizar** recursos e apoios
- O que considerar na **correção**
- Como **registrar** e avaliar as adaptações

Etapa 1: Planejamento Antecipado

Consulte os documentos do estudante

Verifique se há recomendações enviadas pelo NAC ao Colegiado.

Veja se há indicações específicas para a prova (ex: necessidade de leitor, fonte ampliada, intérprete).

Programe-se com antecedência

Reserve tempo para adaptar o conteúdo, ajustar o formato da prova e, se necessário, organizar o apoio humano.

Lembre-se: adaptações bem feitas exigem preparação prévia.

Combine com o NAC

Em caso de dúvida, entre em contato com a equipe do NAC para confirmar detalhes sobre o estudante e os recursos necessários.

A comunicação antecipada evita contratempos na aplicação da prova.

- Planejar com antecedência reduz a chance de erros no dia da prova e garante os direitos do estudante.

Etapa 2: Escolha do formato da prova

O formato da prova deve estar alinhado ao perfil do estudante e às estratégias de acessibilidade previstas.



Deficiência Visual
(cegueira/baixa visão)

Digital com leitor de tela,
fonte ampliada, prova oral,
ledor/transcritor



Surdez ou deficiência
auditiva

Intérprete de Libras,
enunciados com apoio
visual, vídeos com legenda
ou tradução



Deficiência Física

Uso de transcritor,
computador
adaptado, apoio para
escrita



TEA

Linguagem
simplificada, apoio
visual, prova
segmentada por
partes

O formato certo facilita a compreensão e valoriza o conteúdo aprendido, não as barreiras enfrentadas.

Etapa 3: Apoio Humano Durante a Prova

Tipos de Apoio e Funções

Alguns estudantes têm direito a apoio humano durante a avaliação.

Esses apoios são profissionais treinados que garantem o acesso à prova, sem interferir no conteúdo.

 O apoio humano não deve explicar, sugerir respostas ou alterar o conteúdo da prova. Seu papel é técnico e neutro

Ledor

Lê o conteúdo da prova em voz alta, sem explicações

Transcritor

Registra fielmente as respostas ditadas ou sinalizadas.

Intérprete de Libras

Traduz os enunciados da prova para Libras (e vice-versa).

 O apoio humano amplia o acesso à prova, sem modificar seu nível de exigência.

Etapa 3: Tempo adicional

Tempo ampliado é um direito legal.

Estudantes com deficiência tem direito a 50% a mais do tempo padrão da prova.
Ex: Prova de 2h = 3h para o estudante.

Organize sua aplicação com flexibilidade.

- Avaliações com apoio (ledor, intérprete, transcritor) levam mais tempo naturalmente.
- Evite aplicar provas no fim do turno, para não comprometer o tempo adicional.

Combine com o estudante e com o NAC.

Confirme com antecedência as preferências do estudante:

- Precisa de apoio para leitura e escrita?
- Prefere digitar no computador?
- Tem alguma necessidade específica de tempo para pausas?

DICA: Ao planejar a prova da turma, considere aplicar primeiro a versão acessível, garantindo tranquilidade no atendimento.

Lembre-se - Dar mais tempo não é facilitar: é garantir condições de igualdade!

Etapa 5: Correção com Critérios Accesíveis

Foque no conteúdo,
não na forma

Avalie se o estudante demonstrou o conhecimento esperado, mesmo que a estrutura da resposta fuja ao padrão formal.

Estudante surdo
(usuário de Libras):

- Pode apresentar escrita fonética ou com estruturas gramaticais da Libras.
- ✓ Avalie o entendimento do conteúdo, não a norma culta.

Exemplos práticos:

Estudante com paralisia ou mobilidade reduzida:

- Pode ter dificuldade de caligrafia ou usar transcritor.
- ✓ Não penalize pela forma de escrita, e sim pelo raciocínio apresentado.

Prova oral ou transcrita:

- A resposta pode ter sido dita e registrada por outra pessoa.
- ✓ Verifique o registro da aplicação e considere isso na correção.

Registre o tipo de prova aplicada

Anote no diário/ata ou ficha de avaliação a modalidade (ex: "prova com intérprete de Libras e tempo adicional")

Corrigir com acessibilidade é reconhecer o esforço e o conteúdo. Não é penalizar pelas barreiras enfrentadas.

Exemplos Práticos de Provas Acessíveis

O formato da prova deve estar alinhado ao perfil do estudante e às estratégias de acessibilidade previstas.



Estudante com cegueira

Solução: Prova digital compatível com leitor de tela (NVDA), tempo adicional de 50%, leitor e transcritor designado.

Observação: Questões com gráficos foram descritas em áudio previamente.

Estudante surdo sinalizante

Solução: Intérprete de Libras disponível no momento da prova, enunciados adaptados com apoio visual (ilustrações ou exemplos).

Observação: Prova entregue com antecedência ao intérprete para estudo terminológico



Estudante com paralisia nos membros superiores

Solução: Prova realizada oralmente com transcritor. O estudante ditou as respostas.

Observação: O docente acompanhou a leitura e correção, focando no conteúdo.



Estudante com TEA

Solução: Prova segmentada por partes, com tempo ampliado, enunciados curtos e diretos.

Observação: Aplicação em ambiente silencioso e familiar.



Exemplos reais ajudam a transformar a intenção em prática acessível.

Ferramentas e recursos úteis

Fontes e Formatação

- Use Arial ou Verdana
- Tamanho mínimo: 14 pt
- Para provas ampliadas: de 16 a 18 pt
- Letras ainda maiores - use versão digital

Tecnologias de acessibilidade

NVDA (leitor de tela) - Leitura de textos digitais por voz (estudantes cegos)

Lupa do Windows - Ampliação de tela para baixa visão

ZoomText - Ampliação e leitura combinadas (uso mais avançado)

Prefira arquivos em formato Word ou PDF acessível

Verifique a compatibilidade com softwares utilizados pelo estudante

Em caso de imagens ou gráficos, descreva o conteúdo de forma objetiva

Ferramentas simples podem fazer grande diferença na compreensão e autonomia do estudante.

Como organizar com intérprete, leitor e transcritor

Entenda o papel de cada profissional

Intérprete de Libras: Traduz a prova do português para Libras (e vice-versa em tempo real).

Ledor: Lê a prova em voz alta, sem interferências ou explicações.

Transcritor: Escreve as respostas ditadas ou sinalizadas pelo estudante.

Sempre que possível, o docente pode atuar como leitor/transcritor, pois domina o conteúdo.

Envie a prova com antecedência

Recomendação: 3 a 5 dias úteis antes da aplicação

Intérprete:

- Estuda termos técnicos e sinais específicos
- Pode gravar a tradução em vídeo, se for combinado.

Ledor/Transcritor:

- Analisa imagens e vocabulário técnico
- Planeja o tempo necessário para leitura ou escrita.

Planeje a logística da aplicação

- Reserve sala separada e silenciosa, se necessário.
- Garanta tempo adicional.
- Combine com o estudante: Prefere ditar ou digitar? Leitura humana ou leitor de tela?
- Registre as adaptações combinadas e executadas.

- Boa organização evita imprevistos e garante fluidez para todos os envolvidos

Checklist: Você está pronto para aplicar uma prova acessível?

Planejamento

- Consultei o plano de atendimento do estudante
- Adaptei o conteúdo e o formato da prova com antecedência
- Combinei com o Núcleo de Acessibilidade os recursos necessários

Formato e Apoio

- Escolhi um formato compatível com a deficiência
- Organizei apoio humano (ledor, transcritor, intérprete), se necessário
- Garanti tempo adicional, conforme previsto em lei

Aplicação

- Reservei ambiente adequado e tranquilo
- Entreguei a prova com antecedência aos profissionais envolvidos
- Registrei todas as adaptações realizadas

Correção e Acompanhamento

- Corrigi com base no conteúdo, considerando as especificidades do estudante
- Documentei a modalidade de prova aplicada
- Avaliei, após a aplicação, se as adaptações foram eficazes

Provas acessíveis não exigem perfeição, mas sim compromisso com a equidade.

Em caso de dúvidas, entre
em contato com nossa
equipe!!!

NAC
núcleo de acessibilidade da uel

www.uel.br/nac