

Slides

Guia Prático para Elaboração



E d i t o r i a l D i d á t i c o

© Senac-SP 2014

**Administração Regional do Senac
no Estado de São Paulo**

Diretor do Departamento Regional
Luiz Francisco de A. Salgado

**Superintendente Universitário e de
Desenvolvimento**
Luiz Carlos Dourado

Editores Senac São Paulo
Jeane Passos Santana

Editorial Didático
Ivone P. B. Groenitz
Juliana Santos da Silva
Thaís Carvalho Lisboa (Coordenação)
Vanessa Rodrigues Silva

Consultoria Educacional
Vica Ginde
(Acordais Consultoria Pedagógica)

Gerência de Desenvolvimento
Alécio Rossi Filho

Grupo Educação
Cibele Cavalheiro Neves
Débora de Lima Azevedo
José Pablo Zatti
Ligia Cristina Bada Rubim
Otacília da Paz Pereira

Sistema Gráfico
Bruno Thomaz Fernandes

Leitura Complementar
Instituto Paradigma

Ilustrações
Renan Vieira Andrade

Editoração e Revisão
Globaltec Editora Ltda

Projeto Gráfico
ASA Assessoria e Comunicação



Sumário

● INTRODUÇÃO / 5

Qual o objetivo deste guia? / 7

A quem se destina? / 7

O que o guia irá abordar? / 7

Reflexão inicial / 8

Quiz / 10

Afinal, o que são *slides*? / 15

Quais os diferenciais dos *slides* como recurso didático? / 16

● PROCESSO DE ELABORAÇÃO / 19

Planeje seu trabalho / 21

Organize suas ideias / 26

Monte os *slides* / 35

Faça o *check-list* / 41

Envie para diagramação e revisão / 41

Valide sua produção / 42

Disponibilize e compartilhe / 42

● SAIBA MAIS / 45

● SISTEMA GRÁFICO / 65

● ANEXO E REFERÊNCIAS / 77

Anexo – Respostas do Quiz / 78

Referências bibliográficas / 79

● LEITURA COMPLEMENTAR / 81





Introdução





Qual o objetivo deste guia?

Este guia tem como objetivo orientar sobre as etapas de elaboração de *slides* alinhados com o modelo educacional do Senac São Paulo.

A quem se destina?

Ele se destina a todos que participam da elaboração de *slides*: equipe editorial, docentes, consultores pedagógicos, consultores especialistas, técnicos e assistentes das gerências de desenvolvimento do Senac São Paulo.

O que o guia irá abordar?

Este fascículo – *Slides: guia prático para elaboração* – detalha os recursos humanos, materiais e financeiros envolvidos na preparação desse recurso; traz recomendações sobre o fluxo de trabalho, especificando as atribuições de cada participante do processo; apresenta sugestões sobre como organizar as informações nos *slides*, inclusive sobre como torná-los acessíveis a todos e a linguagem a ser adotada; informa sobre como disponibilizar e compartilhar para a rede os *slides* produzidos.

Reflexão inicial

Análise de viabilidade

O técnico de área (TA) analisa a viabilidade para elaborar *slides* e/ou apresentações, tendo como referência as seguintes questões:

- O recurso indicado é pertinente ao perfil do público-alvo do curso?
- O recurso indicado colabora para a construção da competência-alvo?
- Ele servirá de apoio às atividades desenvolvidas nos ambientes de aprendizagem mediados pela instituição?
- Já existe recurso similar na instituição ou fora dela?
- Justificam-se o tempo e o investimento para produzi-lo?
- Depois do curso ele poderá ser reutilizado?
- O recurso pode ser adaptado para pessoas com deficiência visual ou auditiva?

Neste momento, vale também uma reflexão com base no texto da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência (CDPD) a respeito do paradigma de Desenho Universal: “Significa a concepção de produtos, ambientes, programas e serviços a serem usados, na maior medida possível, por todas as pessoas, sem necessidade de adaptação ou projeto específico. O Desenho Universal não excluirá as ajudas técnicas para grupos específicos de pessoas com deficiência, quando necessárias”. Ou seja, na elaboração dos *slides*, o TA deve considerar se todos aspectos do recurso didático estão adequados ao aluno com deficiência e se, em alguns casos, serão necessárias as “ajudas técnicas” às quais o texto da CDPD se refere.

Este espaço é para você registrar suas reflexões, dúvidas, necessidades e conclusões, após realizar a análise de viabilidade proposta.

Registrar o percurso de trabalho e a reflexão sobre a elaboração do recurso didático é importante para ter memória do processo e deixar marcas do caminho percorrido, e para verificar as dúvidas, as decisões, as contribuições da equipe e as demandas.

Quiz

Antes de iniciar a leitura para a elaboração de *slides*, faça o quiz abaixo, para aquecimento.

1 Assinale as afirmativas abaixo como verdadeira (V) ou falsa (F)

- a. () Gráficos no formato pizza com muitas subdivisões dificultam a visualização.
- b. () Um *slide* facilita a utilização de tabelas em sala de aula.
- c. () Toda apresentação deve conter página de créditos.
- d. () Referências bibliográficas são optativas na apresentação.
- e. () O título inicial é sempre o nome do curso.
- f. () Uma apresentação pode conter elementos de interação como vídeos.
- g. () Uma apresentação com imagens sem autorização pode ser impressa e distribuída em sala de aula.
- h. () Uma apresentação longa, com muitos *slides*, é muito produtiva, pois torna possível abordar grande quantidade de temas.
- i. () Quanto mais imagens, tanto melhor para a compreensão da pessoa com deficiência auditiva ou com deficiência intelectual, embora devam ser comentadas para melhor apreensão dos detalhes e significados.
- j. () Os *slides* com imagens e gráficos devem sempre ser descritos pelo docente para os alunos com deficiência visual.

2 Escolha a alternativa correta

a. Por onde começar a desenvolver sua apresentação?

- (I) Indo sempre para o *software* de apresentação.
- (II) Refletindo sobre as ideias que nortearão a apresentação.
- (III) Definindo a mensagem principal a ser apresentada.
- (IV) Apenas a primeira alternativa está correta.

b. Em qual situação devo inserir créditos das imagens utilizadas nos *slides*?

- (I) Quando são retiradas da internet e/ou de bancos de imagens.
- (II) Quando são retiradas de livros.
- (III) Quando forem produzidas especialmente para a apresentação por um fotógrafo ou ilustrador.
- (IV) Em todas as situações citadas nas alternativas anteriores.

c. Devo atentar-me à resolução de imagens, às fotografias e às ilustrações inseridas nas apresentações?

- (I) Não há necessidade, pois quando projetadas elas ficam bem visíveis.
- (II) Sim. Se não estiverem bem definidas na tela do computador, não funcionarão quando projetadas.
- (III) Sim, somente no caso de fotografias.
- (IV) Apenas a alternativa III está correta.

3 Complete as frases utilizando as palavras abaixo para relacionar as características de uma apresentação de slides com a sua definição

**REUTILIZAÇÃO - INTEROPERABILIDADE
ACESSIBILIDADE - GRANULARIDADE**

- a.** _____ : os *slides* devem contar com acesso facilitado ao seu conteúdo, isso é, disponível em rede.
- b.** _____ : os *slides* devem ser desenvolvidos para serem utilizados em diferentes cursos e por diversos docentes, considerando a diversidade de público.
- c.** _____ : os *slides* devem ser produzidos para serem utilizados nas mais diversas plataformas.
- d.** _____ : as partes de uma apresentação, ou várias partes dela, podem ser utilizadas para criar uma nova apresentação.

Vale lembrar que o conceito de acessibilidade deve ser entendido contemplando também os aspectos relativos à inclusão de pessoas com deficiência. Você encontra mais informações sobre acessibilidade no capítulo “Leitura Complementar” na página 81.

4 Caça palavras: encontre as palavras grifadas das frases abaixo

Em um *slide* com a função **informativa**, não se devem usar textos longos, mas resumir as frases que sintetizem a essência da ideia.

Quando um mediador precisa elaborar um *slide* com função **provocativa**, ele pode utilizar vários elementos, como frases, letras de música e charges, entre outros.

Uma imagem fala mais que mil palavras! Ela pode ser empregada para **concluir** o assunto em apresentação/discussão.

Frases curtas sintetizam ideias, princípios e conceitos e podem ser usadas no final de uma apresentação com a função de **resumir** o tema apresentado.

I	C	H	K	A	K	P	A	K	Q	A	C	Y	C	U
O	N	J	N	J	L	R	E	Y	U	H	I	U	U	C
X	X	F	X	Y	J	O	I	Q	G	H	F	E	O	D
I	D	H	O	I	B	V	C	F	J	U	Q	N	S	A
Z	Y	K	E	R	S	O	I	S	Z	L	C	A	K	B
A	X	X	F	A	M	C	A	R	C	L	D	R	V	K
B	M	A	G	K	B	A	Q	P	U	B	J	D	D	Q
D	Q	M	G	N	Y	T	T	I	I	P	D	P	E	B
E	G	Y	M	Y	L	I	R	I	J	P	L	G	B	L
N	Q	F	F	W	V	V	I	C	V	O	U	M	X	V
H	K	B	W	Z	G	A	Y	D	T	A	K	I	U	L
K	G	L	R	N	W	Z	A	B	Y	W	I	L	D	P
M	C	X	J	R	I	M	U	S	E	R	G	W	M	A
J	Q	E	G	Y	B	T	F	E	Q	M	W	D	F	T
H	Z	H	U	T	J	C	T	C	A	M	T	N	P	L

5 Durante a elaboração de slides, várias dúvidas surgem e você recorre às Diretrizes, aos Manuais, aos Guias e a outros documentos da instituição que dão as orientações necessárias.

Ligue os temas abaixo aos respectivos documentos

- (1) *Diretrizes para os recursos didáticos.*
- (2) *Manual de Propriedade Intelectual e Direito Digital.*
- (3) *Diretrizes para planejamento financeiro dos recursos didáticos.*
- (4) *Manual de redação e estilo Senac São Paulo.*
- (5) *Sistema gráfico.*

- a.** () Indicação de fonte e tamanho de letra.
- b.** () Características dos recursos didáticos.
- c.** () Citação de fonte de imagens da internet.
- d.** () Custo para elaboração de uma apresentação com 60 slides.
- e.** () Forma correta de mencionar as unidades do Senac São Paulo.

Afinal, o que são *slides*?

Essa palavra de origem inglesa vem do âmbito das artes gráficas e inicialmente designava fotografias positivas e transparentes em cores, bem como as transparências utilizadas em retroprojetores. Atualmente, com o uso disseminado de programas de apresentação, os *slides* são os produtos criados por meio desses *softwares*.

De acordo com o documento *Diretrizes para os recursos didáticos* do Senac São Paulo, “o *slide* prevalece na forma digital, contendo imagens e suas descrições em tópicos, textos sucintos, dados e informações em tabelas e gráficos, *links* de vídeos, sons e animações, com o intuito de organizar informações de forma concisa, dinâmica e acessível a todos. Possibilita o uso abrangente de cores, fontes e elementos gráficos que se relacionam harmoniosamente. [...] Os *slides*, como recursos didáticos, devem ser preparados intencionalmente com a finalidade de servir como instrumento de apoio e ilustração em uma exposição dialogada, bem como em atividades organizadas de acordo com outras estratégias de ensino-aprendizagem”.

Quais os diferenciais dos *slides* como recurso didático?

Cone de aprendizagem		
Após duas semanas tendemos a lembrar		Natureza do envolvimento
90% do que falamos e fazemos	Fazendo a coisa real	Ativa
	Simulando a experiência real	
	Realizando uma apresentação dramática	
70% do que falamos	Palestrando	
	Participando em uma discussão	Passiva
50% do que ouvimos e vemos	Vendo algo ser feito no local	
	Assistindo a uma demonstração	
	Participando de uma exposição	
	Assistindo a uma demonstração	
30% do que vemos	Assistindo a um filme	
	Olhando fotos	
	Ouvindo palavras	
20% do que ouvimos		
10% do que lemos	Lendo	

Vale reproduzir o “Cone de aprendizagem”, de Edgar Dale.

Fonte: Diretrizes para os recursos didáticos.

Observando as informações do cone, fica claro que os *slides* constituem um recurso que pode ser utilizado em sequências didáticas capazes de atender a boa parte descrita no esquema de Dale. Nesse contexto, os *slides*:

- possibilitam a utilização de recursos audiovisuais alinhados às demandas da contemporaneidade;
- facilitam a apresentação de ideias e dados complexos;
- apoiam a mediação feita pelo docente;
- conferem dinamismo ao processo de ensino-aprendizagem.





Processo de Elaboração



A partir deste momento, este guia apresentará passo a passo as etapas de elaboração de *slides*, representadas no esquema a seguir:



Planeje seu trabalho

Planeje seu
trabalho

1 Verifique os recursos

Recursos humanos

Defina quem irá elaborar os *slides* e/o apresentações. Será o especialista que ajudou a desenvolver ou reformular o curso? Ou será um outro consultor especialista? Qual será o tempo de contrato de cada um?

Recursos financeiros

Observe a tabela dos itens que compõem o custo de uma apresentação de *slides*. Os valores devem ser consultados no momento de sua elaboração.

Orientações de planejamento financeiro		
AUTOR/CONSULTOR		
Valor	Medida	Observações
R\$ xx,00 a R\$ xxx,00	Hora	Mesmo cálculo desenvolvimento de conteúdo de curso
REVISÃO DE TEXTO/DIAGRAMAÇÃO		
Valor	Medida	Observações
R\$ xx,00	<i>Slide</i>	Formatação, revisão, tratamento de imagens, tabelas, gráficos e imagem escaneada
DESIGN GRÁFICO (EM CASO DE NÃO UTILIZAÇÃO DA MÁSCARA PADRÃO)		
Valor	Medida	Observações
R\$ xx,00	<i>Slide</i>	

Recursos materiais

Reflita sobre as ideias principais com o grupo de trabalho e sobre os materiais disponíveis que podem ajudar na elaboração dos *slides*. Isso engloba materiais do consultor especialista, do técnico de área ou de outras áreas de negócio e de docentes, além de outras fontes, como associações, entidades de classe e parceiros. Por exemplo: matérias jornalísticas, conteúdos da internet, esquemas ilustrativos, o repositório de recursos didáticos institucional, bancos de outras instituições, entre outras fontes.

2 Defina atribuições e responsabilidades

O quadro a seguir faz parte do documento *Diretrizes para os recursos didáticos*. Ele mostra as responsabilidades de cada frente de atuação na elaboração de um RD. Aqui ele foi reproduzido com apenas algumas etapas destacadas – são as etapas que se relacionam com a elaboração de *slides*.



Quadro de Atribuições e Responsabilidades

GEDUC – DESENHO EDUCACIONAL	TÉCNICO DE ÁREA	EDITORA SENAC	GEDUC - TAE	UNIDADE	GCR
Faz a mediação do processo de desenvolvimento do produto (curso) e sugere os recursos didáticos a serem utilizados.	Analisa a viabilidade financeira e pedagógica de desenvolvimento dos recursos didáticos sugeridos.	Auxilia as equipes orientando os fluxos para desenvolvimento de cada tipo de recurso didático.	Auxilia as equipes orientando os fluxos para desenvolvimento de cada tipo de recurso didático digital.	Participa do processo de desenvolvimento dos recursos didáticos.	Auxilia as equipes orientando os fluxos para o desenvolvimento do vídeo para cursos presenciais.
Analisa a viabilidade pedagógica de desenvolvimento dos recursos didáticos sugeridos.	Fomenta a criação de recursos didáticos inovadores.	Fomenta a criação de recursos didáticos inovadores.	Fomenta a criação de recursos didáticos inovadores.	Fomenta a criação de recursos didáticos inovadores.	Encaminha o projeto de produção do vídeo para validação.
Fomenta a criação de recursos didáticos inovadores.	Demanda quais recursos didáticos serão desenvolvidos.	Orienta e executa o processo editorial dos recursos didáticos.	Orienta e executa o processo editorial dos recursos didáticos digitais.	Orienta o desenvolvimento local de recursos didáticos adicionais.	Desenvolve os conteúdos do vídeo com as equipes.
	Desenvolve com o consultor especialista os conteúdos dos recursos didáticos.	Valida os recursos didáticos produzidos para as áreas de negócio.	Valida os recursos didáticos digitais produzidos para as áreas de negócio.	Disponibiliza os recursos didáticos para os docentes.	Orienta e executa o processo de produção dos vídeos.
	Valida e organiza os conteúdos de acordo com os guias/manuais de orientação de desenvolvimento.	Encaminha para validação final pela área de negócio.	Encaminha para validação final pela área de negócio.	Sugere para o técnico de área da Gerência de Desenvolvimento o desenvolvimento de novos recursos didáticos.	Participa da validação com a área de negócio e com a equipe de produção.
	De acordo com o tipo de recurso didático, encaminha para a área de produção responsável.		Disponibiliza recurso didático digital para área de negócio.	Avalia os recursos didáticos utilizados em sala de aula.	Encaminha o vídeo finalizado para validação.
	Valida versão final do recurso didático.				Disponibiliza o Recurso Didático para a área de negócio.
	Disponibiliza os recursos didáticos para as unidades.				

Fonte: Diretrizes para os recursos didáticos.

3 Estabeleça um cronograma

Conforme citado anteriormente, a elaboração de *slides* deve ocorrer de acordo com o desenvolvimento das estratégias de ensino-aprendizagem. Com base nesse cenário, o TA deve orientar o especialista quanto ao ritmo de produção, considerando que além da etapa de desenvolvimento e a validação do conteúdo pelo TA, serão necessários no mínimo 20 dias para a diagramação e revisão dos *slides* e aprovação final pela área de negócio.

Portanto, todas essas etapas devem ser levadas em conta no cronograma de elaboração dos *slides*.

4 Defina quantos *slides* e/ou apresentações o curso terá

Essa definição só será possível a partir do momento em que as estratégias de **ensino-aprendizagem** estiverem desenvolvidas em sua maioria. O número de *slides* é variável: atente-se para a carga horária e a temática do curso para definir esta quantidade de modo que não fique excessiva.

Consulte o Banco de Estratégias de Ensino-Aprendizagem na página do Geduc na intranet.

Vale lembrar que o *slide* é a unidade que compõe uma apresentação. Assim, uma apresentação é o conjunto de *slides*.

O quadro a seguir resume a estrutura dos cursos do Senac São Paulo, de acordo com o Modelo Pedagógico Senac.

Nível educacional	Foco de desenvolvimento do curso	Organização curricular
Formação Inicial e Continuada (cursos que preveem o desenvolvimento de competências)	Competências	Unidades curriculares: competências e de natureza diferenciada (projeto integrador, prática profissional, estágio)
Formação Inicial e Continuada (cursos que contribuem para o desenvolvimento de competências)	Aspectos específicos da competência	Unidade curricular: o próprio curso
Técnico	Competências	Unidades curriculares: competências e de natureza diferenciada (projeto integrador, prática profissional, estágio)
Graduação	Competências	Componentes curriculares: disciplinas, atividades complementares, projeto integrador, estágio, TCC, prática profissional
Pós-Graduação	Competências	Componentes curriculares: disciplinas, atividades complementares, projeto integrador, estágio, TCC, prática profissional
Extensão Universitária	• Competências • Aspectos específicos da competência	Componentes curriculares: o próprio curso, módulos, disciplinas

Organize suas ideias

Planeje seu trabalho

Organize suas ideias

1 Ideia central e forma de organização

Neste momento, procure responder a duas questões:

1. Qual a ideia central que será abordada?
2. De que forma o *slide* e/ou a apresentação podem se tornar mais interessantes para o aluno?

A ideia central é o tema que será desenvolvido com apoio dos *slides*. Os alunos se interessarão pelo *slide* e/ou pela apresentação porque essa ideia será organizada e desmembrada da seguinte maneira:

- ... de forma clara e consistente;
- ... de forma concisa;
- ... com recursos visuais;
- ... com **elementos de interação**.

No caso dos *slides*, podem consistir em analogias, em metáforas, em vídeos, entre outros elementos capazes de mudar o “ritmo” da apresentação. Leia à frente, na página 41.

Considere esses aspectos e verifique sempre, ao longo do processo de elaboração, se você não se afastou deles. Assim, a apresentação conseguirá de fato despertar o interesse dos alunos, auxiliar o processo de ensino-aprendizagem e favorecer o desenvolvimento da competência no curso.

O encadeamento das ideias deve estar alinhado com a sequência didática a ser desenvolvida. É fundamental que estejam definidos:

- a delimitação histórica/temporal/territorial;
- o aprofundamento a ser dado.

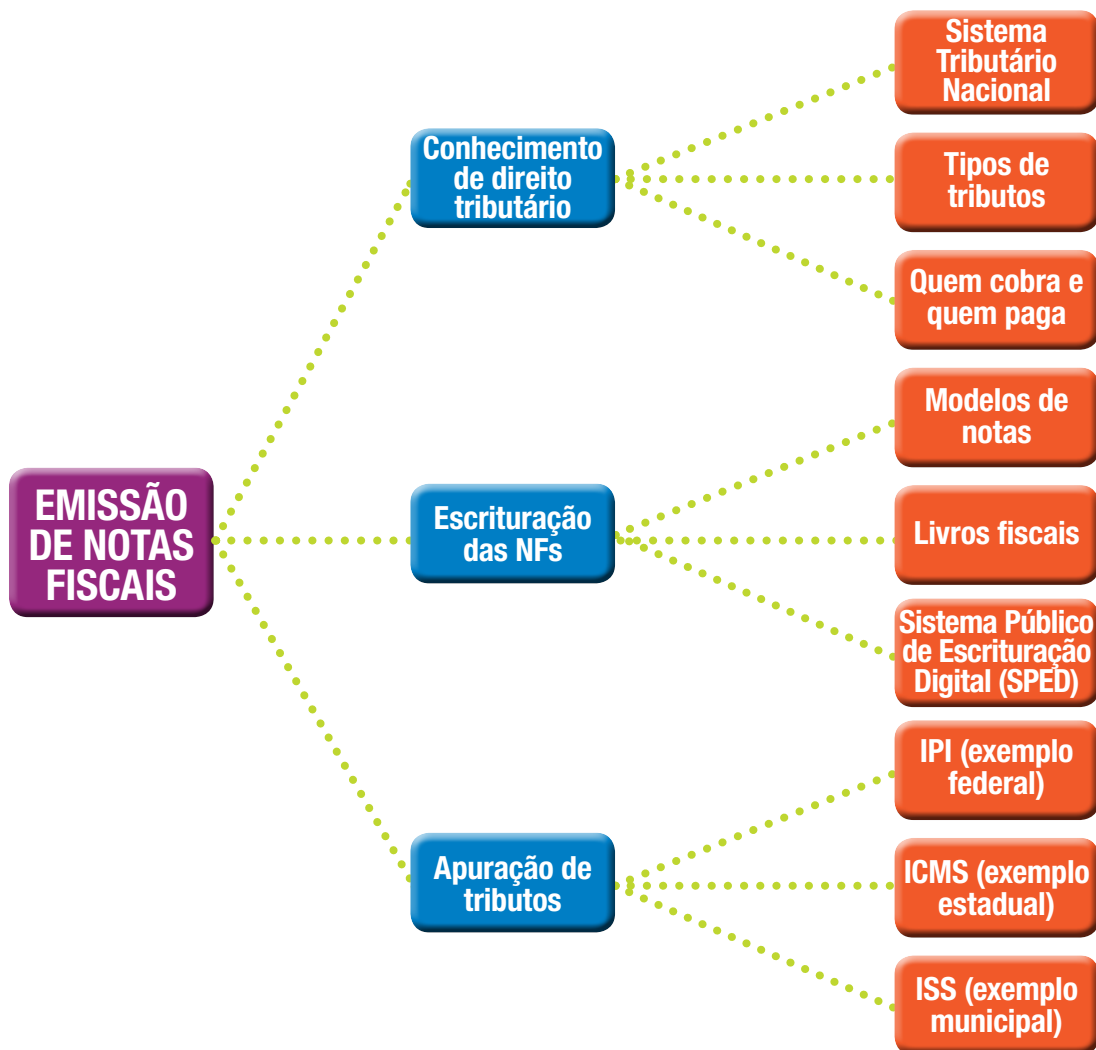
Segundo profissionais de comunicação e especialistas, uma das maneiras de realizar essa organização é recorrer ao papel. Isso mesmo: o planejamento de *slides* pode ser “analógico”. Antes de começar a trabalhar no computador, faça suas anotações. Esse procedimento pode trazer mais clareza, resultados melhores e mais eficácia na comunicação.

Caso você esteja fazendo o planejamento na forma “analógica”, pode usar uma folha de sulfite para riscá-la como estivesse desenhando vários “*slides*” – pelo menos aqueles que considera os mais importantes da apresentação. Em cada “quadrado”, anote os temas e seus possíveis desdobramentos. Há também a alternativa de trabalhar com adesivos do tipo Post-it®. Eles permitem que você movimente as ideias, refletindo sobre possibilidades diversas de abordagem do assunto.

Se a produção de *slide* estiver no computador, você pode usar ferramentas que possibilitem o registro, a organização e a movimentação de suas ideias, como o “post-it eletrônico”, caixas de texto, tabelas, listas ou os próprios recursos existentes nos *softwares* de apresentação.

Tomando como exemplo a estrutura do curso *Escrituração Fiscal*, da subárea Finanças e Contabilidade, uma das ideias centrais é a emissão de notas fiscais. O enredo da apresentação deve contar que, para emitir notas fiscais, o profissional precisa ter algum conhecimento de direito tributário, precisa saber como escriturar as notas de acordo com as leis atuais e precisa apurar os tributos segundo as alíquotas vigentes.

O esquema a seguir é o “retrato” dos pontos que a apresentação precisa contemplar, ao mostrar os temas e seus desmembramentos.



Esta reflexão é válida independentemente da área de conhecimento. Veja este outro exemplo, da área de Saúde e Bem-Estar. A ideia central, no caso, é a diluição de medicamentos.



Observe que, nos dois esquemas, a ideia central foi desmembrada em temas e subtemas. No computador ou no papel, vale sempre fazer esse “mapa” da apresentação. Essa estrutura pode tanto ajudar a determinar a sequência das informações e a hierarquia entre elas como também funcionar como um *check-list* de seu trabalho, a ser visitado ao longo de todo o processo de elaboração de *slides* – dessa forma, nenhum assunto será “esquecido”.

Quando a ideia central se desmembra em muitos outros temas e subtemas, não é recomendável colocar tudo em uma única apresentação. Portanto, na etapa de anotações iniciais, será relevante pensar se “Neste tema eu vou utilizar textos avulsos”, ou se “Neste aqui haverá uma outra atividade”, assim por diante. Utilizar estratégias de aprendizagem diversas evita que o curso fique excessivamente apoiado em *slides*.

Independentemente da escolha do papel ou direto do computador, o fundamental é planejar a apresentação consultando os documentos educacionais, tendo clareza de sua intencionalidade didática e organizando suas ideias de acordo com as sequências didáticas significativas, a fim de que os *slides* colaborem efetivamente com o processo de ensino-aprendizagem.



2 Estabeleça o encadeamento dos slides

Você já tem um grande mapa dos temas a serem percorridos e já sabe o que um *slide* deve conter de acordo com a função dele na apresentação.

Com base nessas informações, você consegue de fato “encaixar” os assuntos na apresentação. Ou seja, este é o momento de fazer uma espécie de roteiro, para definir a sequência dos *slides* imaginando o conteúdo de cada um deles – que pode, ou não, ter elementos de interação.

Encadeamento

Revisite o esquema desenhado anteriormente.



O primeiro *slide* não será necessariamente intitulado de “Emissão de notas fiscais” e trará definições e/ou conceitos. Uma apresentação pode começar com perguntas ou imagens. A função desse diagrama, portanto, é **apenas orientar** quanto à sequência dos *slides* e quanto à subordinação entre eles (ou seja, o que deve vir antes e depois).

Nunca perca de vista esse grande mapa e faça com que a apresentação, de tempos em tempos, sume os principais assuntos ao aluno. Dependendo do momento em que for acionada, essa sumarização poderá ser “de início” (de modo que o aluno se prepare para determinado trecho da exposição) ou “de resgate” (a fim de que o aluno faça o “fechamento” daquele assunto).

Assim, no exemplo da emissão de notas fiscais, em algum momento um *slide* deve conter estas informações:

Emissão de notas fiscais

1. Conhecer direito tributário.
2. Escriturar as NFs.
3. Apurar os tributos.

A divisão dos temas por *slides* de abertura e fechamento facilita a compreensão das pessoas com deficiência auditiva.

Essas informações podem estar comunicadas com palavras, sim, mas também podem ser utilizados elementos visuais substituindo as palavras ou complementando-as. E a mensagem não precisa ser “direta”; há a possibilidade de apresentar recursos como metáforas e analogias (leia sobre elas mais à frente, na página 45). O importante é o aluno ter acesso – seja verbal, seja visual – a essa sumarização, para organizar seu pensamento.

No caso de sumarização “de início”, vale destacar os estudos de John Medina, pesquisador com livros publicados sobre o funcionamento de nosso cérebro. Medina afirma que nós somos levados a enxergar o quadro geral, e não os detalhes, e cita esta história: segundo ele, quando o homem primitivo viu um tigre com dentes pontiagudos, ele pensou: “Ele vai

me devorar?” e não “Quantos dentes ele tem?”. Ou seja, um *slide* que sumarie para o aluno o que ele vai aprender funciona como a abertura de uma gaveta no cérebro dele. Essa gaveta será “preenchida” com a construção do conhecimento a ser proporcionada pela mediação do docente.

No caso de *slide* “de resgate”, que não coincida com o final da apresentação (um assunto foi encerrado, mas não a apresentação em si), na sequência pode ser apresentado ao aluno um novo *slide* “de início”, relativo ao novo desmembramento do tema. Dessa maneira, ele conseguirá tanto visualizar o diálogo entre os temas como relacioná-lo com o que já aprendeu e, assim, continuar aprendendo.

Por exemplo, depois de saber que a emissão de notas fiscais se desmembra em três grandes assuntos, em algum momento da apresentação poderá haver um *slide* sumariador de cada um desses três temas. No caso do direito tributário, seria:

Direito tributário

Sistema Tributário Nacional (STN) e suas fontes: Constituição Federal, emendas constitucionais, leis complementares, tratados e convenções, leis ordinárias, leis delegadas, medidas provisórias, decretos legislativos, resoluções do Senado Federal, decretos e normas complementares.

Direito tributário

Tipos de tributos: imposto, taxa, contribuição de melhoria, contribuição especial, empréstimo compulsório.

Direito tributário

Elementos e “personagens”: fato gerador, sujeito ativo (governo), sujeito passivo (contribuinte), alíquota, base de cálculo, imposto devido, substituição tributária, obrigação tributária principal, obrigação tributária acessória, documento fiscal hábil.

Essas mensagens podem estar comunicadas com palavras e/ou com imagens, utilizando ou não elementos de interação.



Dúvidas comuns

1. Qual deve ser o título de uma apresentação?

Quando a apresentação for a única em um curso, o título pode ser o nome deste. Quando um curso tiver mais de uma apresentação, o título deve refletir o tema que será abordado com apoio dos *slides*. Na apresentação não deve entrar nome de especialista e/ou docente.

2. O *slide* deve ter um título?

Depende da intenção do *slide*. Às vezes, se seu objetivo for a provocação, não será necessário ter título. Mas, via de regra, é recomendável colocar título em um *slide* para situar o aluno sobre o tema abordado.

3. Uma apresentação deve conter referências bibliográficas em seu final?

As referências bibliográficas servem para o leitor saber quais foram as fontes consultadas pelo(s) autor(es) do texto e, dessa forma, também acessar essas obras caso queira. Elas devem aparecer no decorrer da apresentação, quando pontualmente ocorrer um elemento visual ou uma citação. Em casos nos quais a quantidade de referência polua o *slide*, o especialista e/ou docente pode optar por inserir um *slide*, no final da apresentação, com as referências consultadas. O padrão deve ser o da ABNT. Consulte o *Manual de Propriedade Intelectual e Direito Digital*, páginas 68-70.

4. A apresentação pode ser entregue ao aluno?

A entrega de uma apresentação de *slides* ao aluno é restrita, por conta das limitações relativas a direitos autorais e de imagem. Para distribuir uma apresentação que contenha imagens, reportagens de jornais ou revistas, informações retiradas de *sites*, entre outros conteúdos que são protegidos pelos direitos autorais, todas as autorizações devem ser coletadas. Consulte o *Manual de Propriedade Intelectual e Direito Digital*.

Monte os *slides*



Caso você tenha feito o trabalho de organização das ideias de forma “analógica”, este é o momento de transportá-lo para o computador, levando em conta a linguagem dos *slides*, que tem características próprias.

Se você desde o início está trabalhando digitalmente, aqui vão algumas dicas para garantir uma apresentação eficaz.

1 Textos

É extremamente entediante uma aula em que o docente fica lendo os *slides*. O sono chega fácil aos alunos. Portanto, *slides* e/ou apresentações têm de ser criados levando em conta que eles não se sustentam sozinhos, pois pedem a mediação do docente. Eles não devem ser lidos; seu conteúdo **apenas pontua uma ideia**. Mais vale utilizar poucas palavras importantes do que muitas não tão importantes.

Veja estes exemplos.



Marcas próprias no varejo

No Brasil - marcas próprias tiveram início com os “produtos genéricos”. A qualidade e o valor agregado eram baixos e o seu principal diferencial era o preço.

Na década de 70, os varejistas começaram a estampar a marca de suas lojas nos produtos, criando uma linha capaz de competir com as tradicionais.

Na década de 80, com a chegada ao Brasil de novas bandeiras do varejo mundial, aparece uma nova forma de diferenciação e competição do varejo no mercado. Aumentaram-se os investimentos em qualidade e valor agregado.

Esses *slides* estão inadequados porque apresentam características da página de um livro. Eles não dão espaço para o diálogo.



Qualidade de vida

Situação objetiva e/ou subjetiva da vida dos indivíduos e grupos.

Pode ser considerada um elemento ou variante do conceito amplo de bem-estar (*welfare*). As diferentes variantes diferem em que se entende e enfatiza uma “boa vida”. Trata-se de um conceito multidimensional que simultaneamente inclui componentes tangíveis e intangíveis, objetivos e subjetivos de bem-estar, e que enfatiza o “melhor” em detrimento do “mais” (Noll, 1999).

Veja agora como o rearranjo de poucas palavras pode abrir espaço para a mediação docente.

Marcas próprias no varejo



No Brasil

- qualidade e valor agregado baixos.
- preço como principal diferencial.

Década de 70

- varejistas estampam suas marcas nos produtos -> competição com marcas tradicionais.

Década de 80

- bandeiras do varejo mundial no Brasil -> nova formação de diferenciação e competição.
- investimento em qualidade e valor agregado.

Qualidade de vida



Situação objetiva e/ou subjetiva da vida dos indivíduos e grupos.

Elemento ou variante do conceito de bem-estar (*welfare*).

Para Noll, conceito multidimensional com componentes tangíveis e intangíveis, objetivos e subjetivos de bem-estar. Ênfase no “melhor”, não no “mais”.

2 Elementos visuais

Basicamente, os **elementos visuais** são formados por imagens, fotografias e ilustrações.

Vale lembrar que o Senac São Paulo possui um banco de imagens autorizadas para uso das Gerências de Desenvolvimento na elaboração de recursos didáticos.

A resolução de um recurso visual num *slide* pode ser inferior à de um que seria utilizado em uma apostila, por exemplo. Mas mesmo assim é necessário prestar atenção a esse aspecto, porque o recurso visual precisa estar com todos os elementos bem visíveis. Atente para a diversidade de ambientes em que os *slides* serão apresentados. Garanta que eles estejam compreensíveis em qualquer um deles. Não é porque a projeção aumentará o tamanho do *slide* que o recurso visual ficará mais claro. Se ele não estiver com os elementos bem definidos na tela do computador, não funcionará na apresentação.

Lembre-se de consultar o Manual de Propriedade Intelectual e Direito Digital para o uso correto desses elementos.

3 Nem muito cheio nem muito vazio

Além da quantidade de informação, utilize letras de tamanho (“corpo”, na linguagem técnica) de acordo com o proposto pelo Sistema Gráfico no momento em que os *slides* estão sendo “escritos” no programa de computador apropriado. Dessa maneira, evita-se criar um *slide* cheio demais ou, ao contrário, um vazio demais.

Um *slide* “poluído” – ou seja, muito cheio – cansa. É preciso haver um respiro, um descanso para (1) favorecer o processo no qual o aluno está construindo o conhecimento e (2) possibilitar um espaço para a mediação. Mas sem exagero: deixar espaços em branco em excesso – ou seja, *slide* vazio – faz o aluno “se perder”.

Como referência, utilize os seguintes tamanhos (corpo):

- 44 para títulos; • 32 para subtítulos; • no mínimo 20 para o “texto”.

No momento de montar os *slides*, leve em conta que toda apresentação, ao ser disponibilizada para a rede, é convertida em PDF, perdendo os recursos de animação.



Dúvidas comuns

1. Os elementos visuais, tanto fotos quanto ilustrações, precisam ter autorização do autor? E da pessoa retratada?

Por se tratar de um recurso didático destinado a ambientes de aprendizagem, existe uma liberdade maior para uso de elementos visuais. As autorizações não são necessárias quando o recurso não é reproduzido e entregue ao aluno, mas é imprescindível citar a fonte (no próprio *slide*).

2. E no caso de recursos audiovisuais (vídeos, clipes)? Eles precisam de autorização?

Para ambientes educacionais, não. Não use conteúdos piratas. E, como sempre, é preciso citar a fonte. Os vídeos disponíveis na internet (por exemplo, no Youtube) não podem ser baixados para reprodução em sala de aula. Neste caso, o vídeo deve ser acessado diretamente por um *link* informado no próprio *slide*.

3. Posso usar imagens do Google?

O Google não é fonte; ele é um buscador. Portanto, não é adequado capturar uma imagem da internet e informar, como fonte, “Google”. Ele é apenas o “caminho” para a pessoa chegar ao *site* em que a imagem mostrada está hospedada. Lembre que as imagens disponíveis em *sites* da internet precisam da autorização de uso do autor caso a apresentação vá ser reproduzida e entregue ao aluno.

4. Imagens de livros podem ser usadas em *slides*?

Sim, mas é preciso citar a publicação da qual o recurso visual foi extraído. Considere que só pode ser utilizado um pequeno trecho que não seja o mais relevante da obra, vindo a prejudicar a exploração econômica garantida ao autor. Embora não haja uma definição por lei, a jurisprudência entende que esses pequenos trechos variem entre 10% e 25%.

5. Posso deixar informações escritas em um *slide* e pedir que o diagramador monte um gráfico a partir delas?

Não. Elementos como gráficos e tabelas já devem vir prontos. Os programas de computador disponibilizam ferramentas que facilmente transformam esses dados em gráficos.

Atente sempre para as orientações dos documentos institucionais: *Sistema gráfico*, *Diretrizes para recursos didáticos*, *Manual de redação e estilo Senac São Paulo* disponível na página da GCR na intranet e *Manual de Propriedade Intelectual e Direito Digital*, disponível na página da Editora Senac São Paulo na intranet.



Faça o *check-list*



É hora de verificar se todos os itens abaixo estão contemplados em sua apresentação, para enviá-la para diagramação e revisão.

- título da apresentação (opcional);
- fontes de imagens, fotografias e ilustrações, bem como de citações, inseridas nos *slides*;
- *links* para vídeos verificados;
- orientações específicas para diagramação;
- qualidade (definição) das imagens, fotografias e ilustrações;
- referências bibliográficas completas, quando houver;
- informar a cor da área a ser utilizada nos *slides*.

Envie para diagramação e revisão

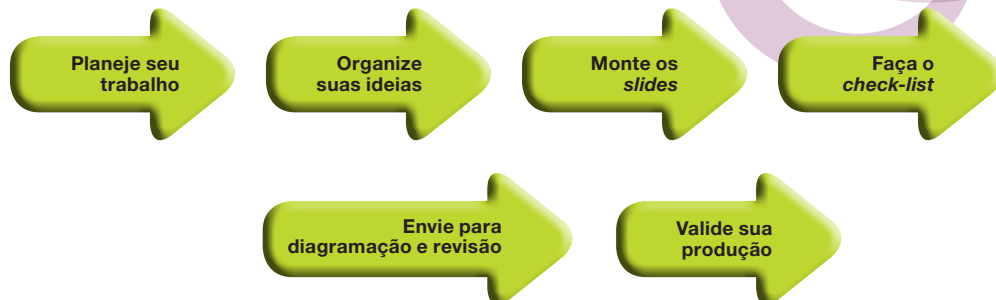


Os *slides* estão finalizados: o especialista elaborou, o TA validou o conteúdo e conferiu o *check-list*.

A Editora Senac São Paulo é responsável por encaminhar todo o conteúdo desenvolvido para diagramação e revisão.

O envio deverá ser feito através do Sistema de Demandas para os Recursos Didáticos na página da Editora Senac São Paulo na intranet.

Valide sua produção



Após os *slides* estarem formatados e revisados, a Editora Senac São Paulo encaminhará a versão final para validação da área de negócio. Caso sejam necessários ajustes, a área deverá solicitá-los.

Disponibilize e compartilhe



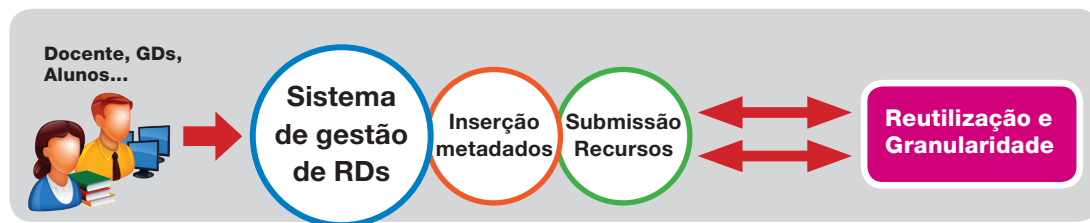
Uma vez que os *slides* tenham sido validados, eles devem ser disponibilizados no sistema de gestão de recursos didáticos institucional, para compartilhamento.

Este sistema também funciona como um banco de dados onde ficam organizadas e armazenadas as produções desenvolvidas pelas equipes das áreas de negócio. Nele é

possível que docentes, funcionários e, futuramente, alunos, localizem e obtenham recursos didáticos dos mais diferentes tipos, modalidades de ensino e áreas de conhecimento.

Para disponibilizar os *slides* no sistema de gestão de recursos didáticos, você deverá inserir os **metadados**. Esta é uma forma de catalogar os recursos didáticos disponíveis na instituição, a fim de localizá-los, usá-los, reutilizá-los e gerenciá-los de forma integrada e compartilhada.

Podem ser basicamente definidos como “dados que descrevem os dados”, ou seja, são informações úteis. Por este motivo, os metadados, quando documentados e disponibilizados com o descritivo de todas as suas informações (nome, autor, linguagem, descrição, palavra-chave, tipo de recurso, área de conhecimento), enriquecem a sincronia na busca por recursos didáticos produzidos, agregam significados reais e dão suporte à gestão integrada.



Vale ressaltar que, antes de disponibilizar um recurso didático é necessário verificar o tipo de licença permitida pelo autor, para que sejam respeitados os direitos de propriedade intelectual. As licenças esclarecem, por exemplo, o período em que vigoram e o tipo de suporte permitido (impresso e/ou digital), entre outras informações.



Saiba Mais



Este capítulo traz informações complementares que auxiliam você no momento do processo de elaboração dos *slides*. Ele traz mais detalhes dos elementos de interação citados no capítulo anterior, faz uma observação sobre a duração de uma apresentação, explica as funções que os *slides* podem ter em uma apresentação e apresenta considerações sobre recursos visuais muito utilizados como gráficos, tabelas e infográficos.

1 Elementos de interação

São fundamentais numa apresentação, porque contribuem para construir o encadeamento dos *slides*. Eles não devem ser longos demais, para não tirar o foco da mensagem principal. Ao mudar o tom da apresentação, esses elementos mobilizam outras habilidades no aluno, como expressão oral, formulação de perguntas, interação com o grupo. Além disso, possibilitam o estabelecimento de novas relações cognitivas.

Metáfora

A metáfora é uma frase que, denotando uma coisa, está sendo utilizada para se referir a outra: “O amor é fogo que arde sem se ver” – Camões. Assim, enquanto recurso didático, um *slide* com uma metáfora pode ser usado para o aluno estabelecer suas próprias comparações e relações de acordo com o seu conhecimento prévio.

Analogia

É uma espécie de “prima irmã” da metáfora. Trata-se da comparação de coisas diferentes a fim de realçar algum ponto de semelhança. As analogias podem ajudar a compreender conceitos complexos ou que ainda são estranhos a ele. Por exemplo: “O microprocessador é o cérebro do computador”.

As metáforas e analogias têm difícil compreensão por pessoas com deficiência auditiva ou com deficiência intelectual, precisando ser exploradas oralmente pelo docente e turma de alunos para auxiliar a compreensão de todos.

Demonstração

Uma apresentação não precisa se restringir à reprodução de imagens (fotos, ilustrações, diagramas). Quando possível, você pode complementá-la com a demonstração física de um objeto pertinente ao assunto abordado.

Antagonista

A figura do antagonista é um elemento de oposição que provoca uma reflexão sobre uma situação, um procedimento, um comportamento, um cenário. Pode ser representado tanto por texto quanto por imagem que gerem a pergunta: “E se...?”. Por exemplo, situações que demonstrem uma postura inadequada, para que o aluno a perceba e possa chegar ao caminho adequado. Esse elemento propicia o debate e o esclarecimento de dúvidas a partir do compartilhamento de experiências dos próprios alunos e do docente.

Recurso audiovisual

Uma apresentação pode chamar um videoclipe, uma animação, uma cena de filme, um comercial, entre outros, utilizados com diferentes finalidades didáticas. Por exemplo, existe a alternativa de colocar, no *slide*, o *link* para o vídeo.

Depoimento

Pode estar em um vídeo (o *link* estaria no *slide*) ou se constituir em uma citação entre aspas. Uma citação de impacto de alguém importante na área do curso em questão é capaz de trazer um novo olhar e, assim, provocar discussões na sala de aula, dar credibilidade a uma ideia, apresentar uma visão do mercado. E, quando não é de alguém do “universo” do curso, possibilita ao aluno um interessante *insight* de como áreas diferentes do conhecimento dialogam.

2 Observe a duração da apresentação

A duração de uma apresentação está relacionada com a ideia central a ser desenvolvida e o tempo disponível. No entanto, vale levar em conta o que alguns especialistas chamam de “regra dos 10 minutos”. **Depois desse tempo, o aluno começa a se dispersar e a perder o foco.** Considere essa informação e utilize elementos de interação em suas apresentações.

3 Funções dos slides

Conheça as funções que um *slide* pode ter na apresentação

Dentro de uma apresentação, os *slides* podem exercer três funções básicas:

1. Provocar.
2. Informar.
3. Resumir/concluir.

Neste momento, vale a pena saber o que um *slide* deve conter, considerando sua função na apresentação.

Provocar

Neste caso, podem ser utilizados:

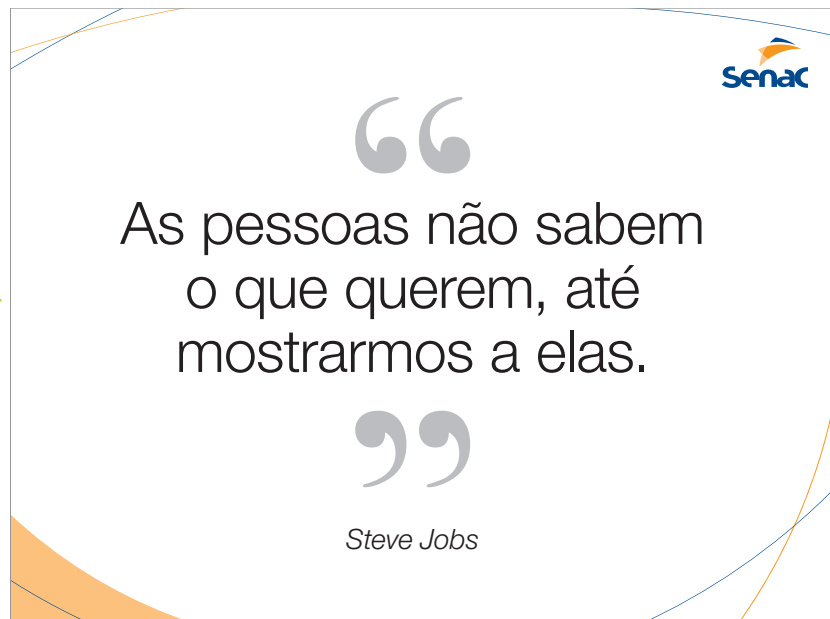
- uma pergunta;

Exemplo 1 (retirado de um curso da subárea Desenvolvimento Social):



- uma foto artística ou jornalística;
- uma charge, um *cartoon*, uma história em quadrinhos;
- um ditado, um provérbio;
- uma frase de impacto: uma analogia, uma metáfora, um dado surpreendente;
- uma citação de alguém famoso (ou importante para a área de conhecimento do curso);
- um trecho de poema ou de letra de música.

Exemplo 2 (retirado de um curso da subárea Marketing e Vendas):



Informativa

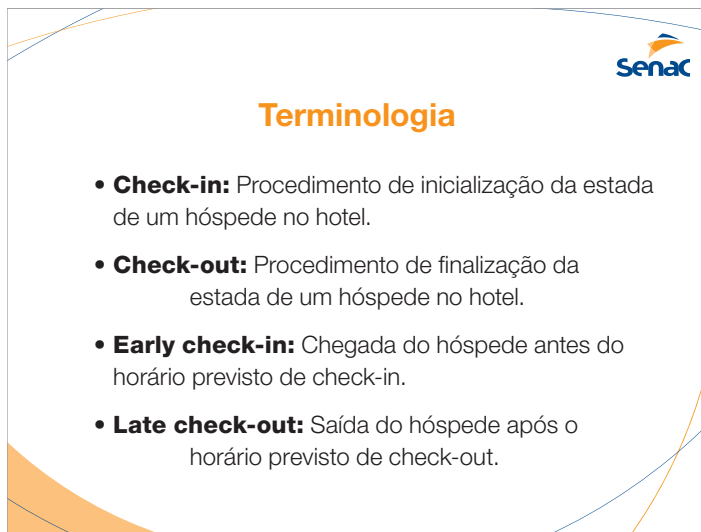
Fundamentação, concisão e objetividade são essenciais. Nesse caso, podem ser utilizados:

- textos
- elementos visuais

Textos

Tome cuidado para que o *slide* não tenha trechos longos. Muita informação fará com que o aluno não consiga prestar atenção nem na mediação do docente nem no que está escrito no *slide*. O aluno, nesse momento, está em contato com palavras, imagens e experiências. Além disso, está realizando seus próprios diálogos internos. Portanto, os textos devem se resumir a frases que sintetizem a essência da ideia. Veja o exemplo 1, ele apresenta a quantidade de texto adequados para um *slide*:

Exemplo 1 (retirado de um curso da subárea Hotelaria):



The slide is titled "Terminologia" in orange text. In the top right corner is the Senac logo, which consists of a stylized orange and blue graphic above the word "Senac" in blue. The slide contains a bulleted list of four terms related to hotel terminology. The background is white with decorative orange and blue curved lines in the corners.

Terminologia

- **Check-in:** Procedimento de inicialização da estada de um hóspede no hotel.
- **Check-out:** Procedimento de finalização da estada de um hóspede no hotel.
- **Early check-in:** Chegada do hóspede antes do horário previsto de check-in.
- **Late check-out:** Saída do hóspede após o horário previsto de check-out.

Exemplo 2 (retirado de um curso da subárea Meio Ambiente):



Note que esses slides apostam na concisão: com poucas palavras e alguns elementos gráficos é possível apresentar conceitos e exemplos, bem como causas e consequências.



Elementos Visuais

Eles possibilitam representações e o estabelecimento de relações que, na forma escrita, resultariam em um texto muito longo.

Exemplo 1 (retirado de um curso da subárea Marketing e Vendas):

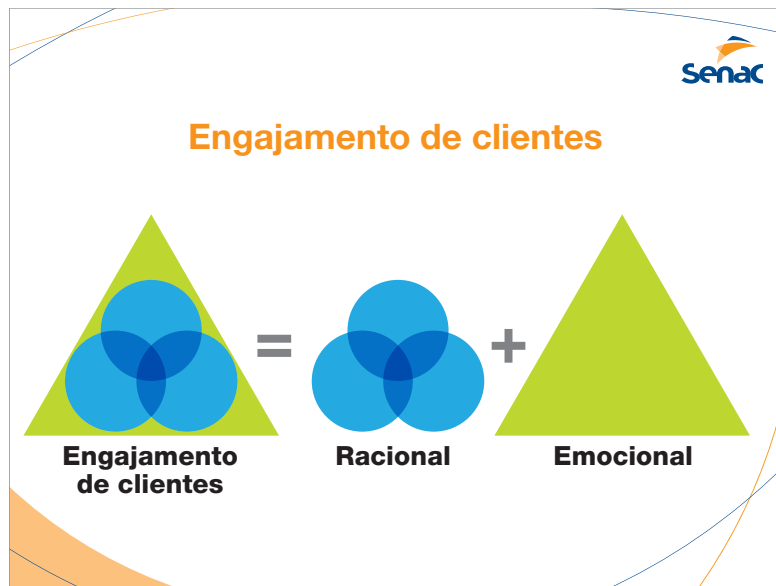


Em gráficos, figuras e imagens que estabelecem relações complexas entre conceitos, a descrição destes elementos deve ser feita de forma didática, para tornar o conteúdo compreensível para pessoas com deficiência visual. Escolher imagens ou figuras que identificam a realidade facilita os movimentos de ação simbólica para pessoas com deficiência intelectual. O contraste de cores facilita a visualização de pessoas com baixa visão. Os contrastes mais usados são fundo azul com letra amarela ou branca.

As imagens, fotografias e ilustrações, podem ser utilizadas:

- como a representação abstrata de um conceito;

Exemplo 2 (retirado de um curso da subárea Marketing e Vendas):



Quando o objeto retratado é acessível, vale a pena também levá-lo à aula, para que seja manipulado pelos os alunos.

- na representação de um fluxo – por exemplo, para registrar um processo de trabalho;
- na **demonstração** de instrumentos, aparelhos e equipamentos – por exemplo, um aluno do curso de enfermagem precisa conhecer as diferenças visuais dos diversos tipos de seringas e agulhas;
- na visualização de ambientes inacessíveis – por exemplo, degelo na Antártida, hotéis de luxo no mundo;

Exemplo 3 (retirado de um curso da subárea Desenvolvimento Social):



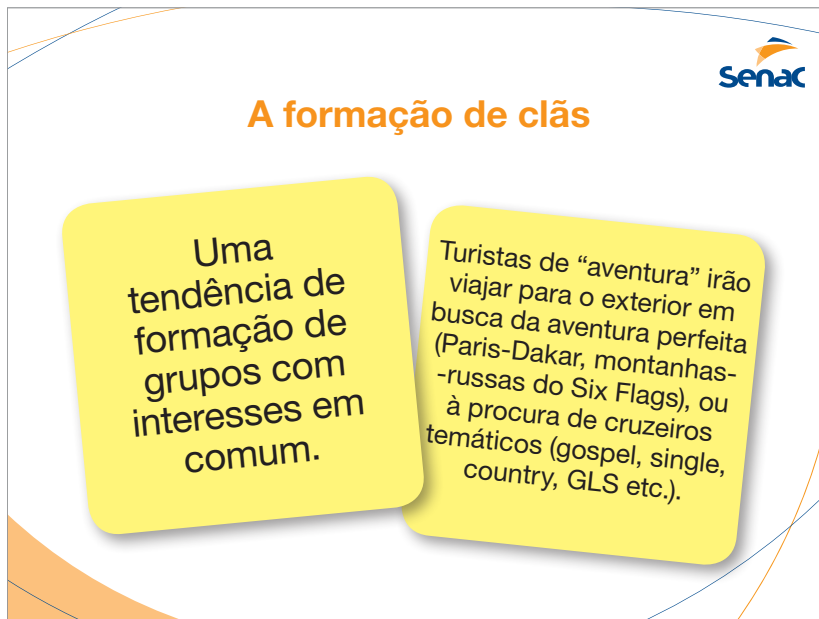
- na demonstração de sistemas com muitos detalhes – por exemplo, os sistemas do corpo humano;
- na apresentação de números e porcentagens;
- na apresentação de elementos para comparação.

Resumir/concluir

Neste caso, podem ser usados tanto textos quanto elementos visuais.

Se forem textos, devem consistir em frases que pontuem as sínteses sobre o tema.

Exemplo 1 (retirado de um curso da subárea Desenvolvimento Social):



Se forem imagens, podem ser usados os mesmos recursos descritos no item “Informar”. **O que dará a diferença entre o caráter do *slide* – informação ou conclusão – será a mediação do docente.**

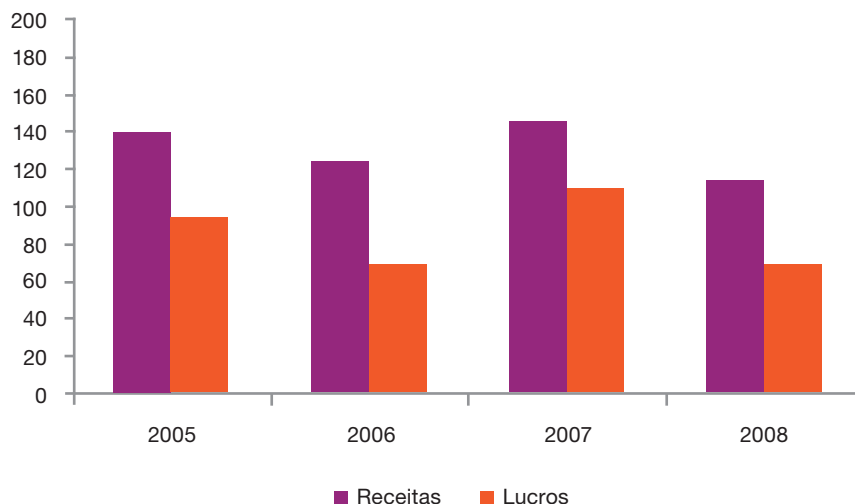
4 Gráficos, tabela e infográfico

Slide é um recurso didático que facilita a apresentação de gráficos, tabela e infográfico em ambientes de aprendizagem.

Gráfico de barras

Os gráficos de barras podem ser tanto horizontais quanto verticais. São bastante eficientes quando o objetivo é apresentar comparações.

Exemplo 1.



Gráficos, figuras e elementos visuais devem ser descritos de forma didática para se tornarem compreensíveis para pessoas com deficiência visual. Devem ser explorados oralmente para melhor compreensão das pessoas com deficiência intelectual ou auditiva.

Exemplo 2.

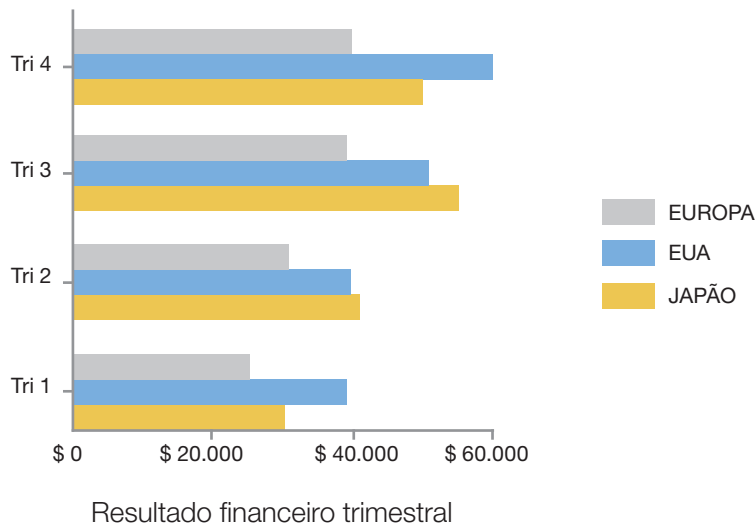


Gráfico de frequência

Esta modalidade é indicada na demonstração, por exemplo, do número de itens em categorias numéricas diferentes.

Exemplo.

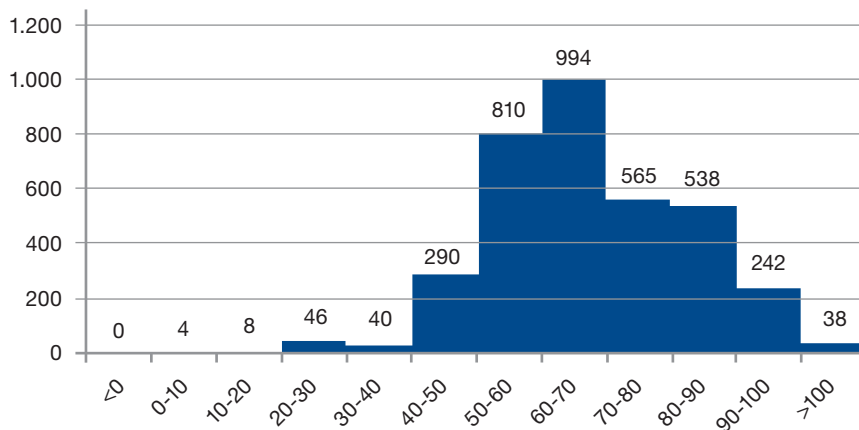


Gráfico de linhas

Este tipo é recomendado na apresentação de mudanças ocorridas em determinado período.

Exemplo.

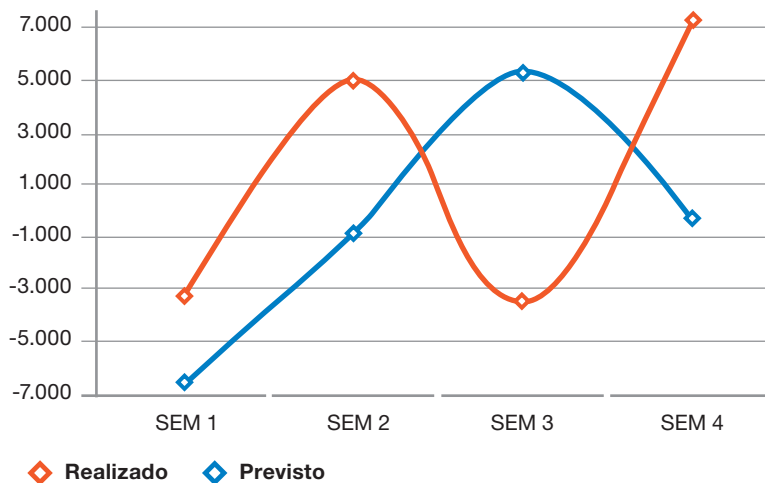


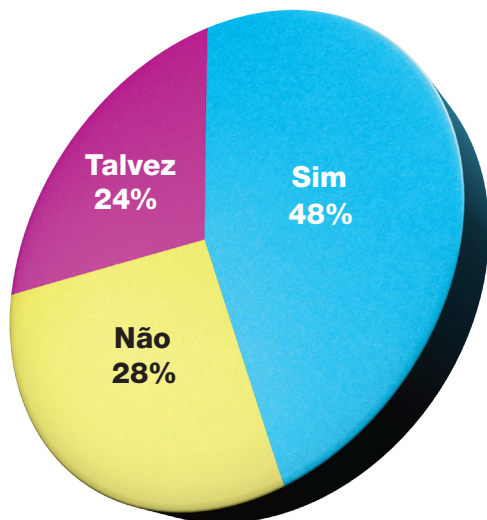
Gráfico de pizza

Indicado na apresentação de porcentagens. Ele não deve ter mais do que oito “fatias”, para não dificultar a visualização.

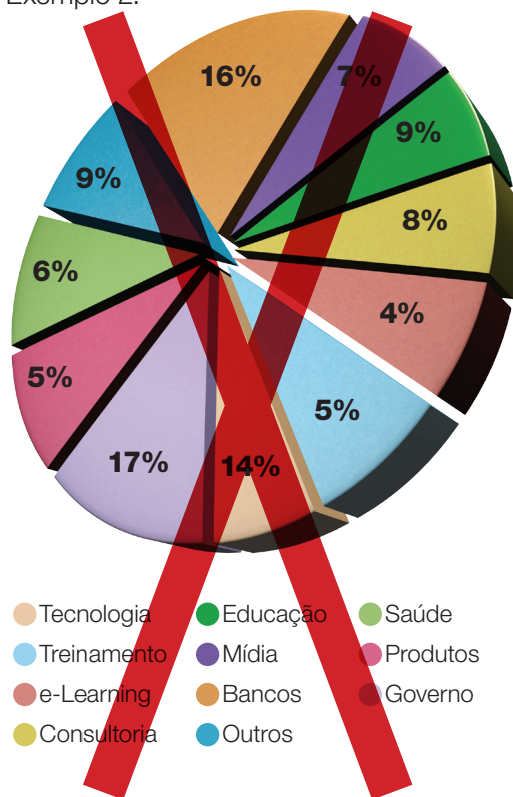
Exemplo 1.

■ Talvez ■ Sim ■ Não

1.337 votos



Exemplo 2.

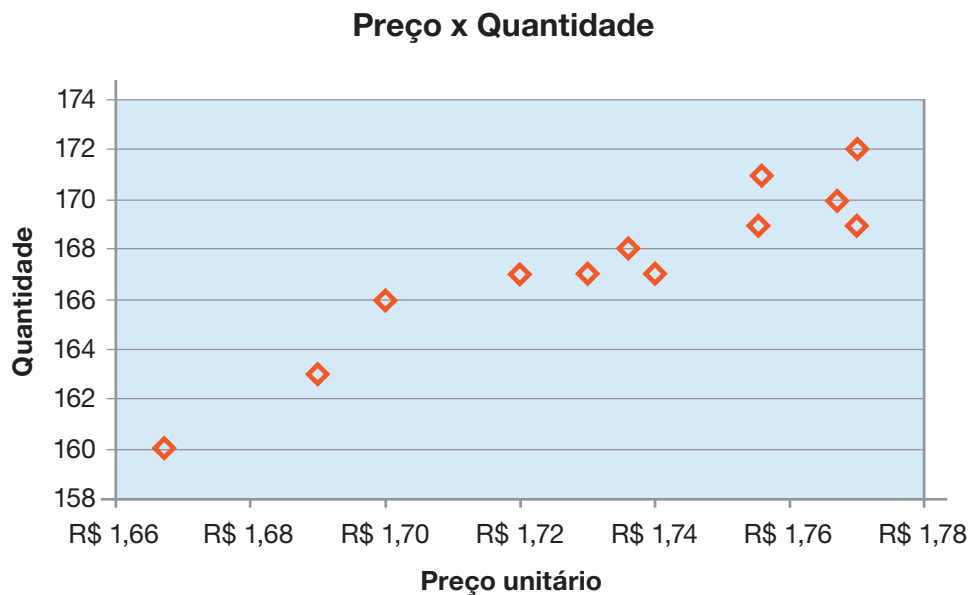


No caso do exemplo 2, os dados seriam mais bem apresentados em um outro recurso visual – por exemplo, uma tabela ou um gráfico de barras.

Gráfico de pontos

Este tipo é recomendado na apresentação de correlação entre variáveis.

Exemplo.



Tabela

Ela pode ser usada na apresentação de números absolutos (por exemplo, unidades produzidas ou vendas). Mas tome cuidado para que a tabela não fique extensa demais ou com números em excesso, sob pena de a visualização ser prejudicada.

Exemplo 1.

Peso ideal

Situação	IMC em adultos (peso/altura²)
abaixo do peso ideal	abaixo de 18,5
no peso ideal	entre 18,5 e 25
acima do peso ideal	entre 25 e 30
obeso	acima de 30

Exemplo 2.

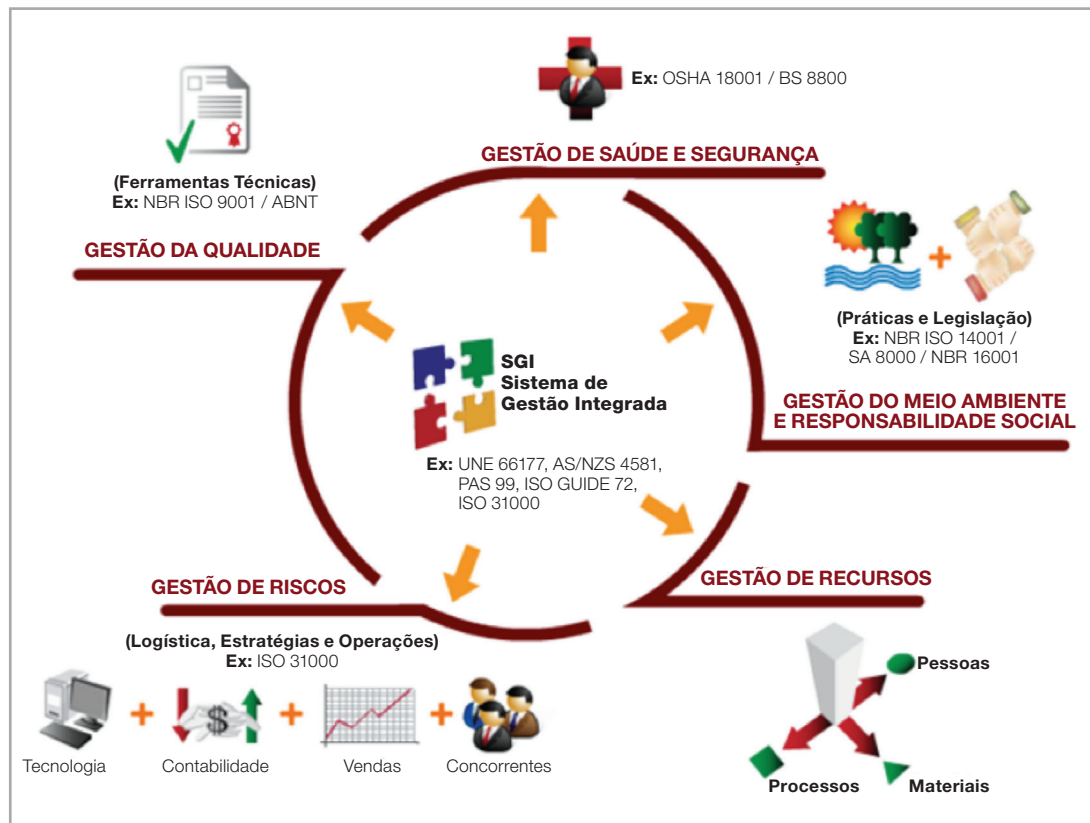
Service Offering		Level 1: Project Control Office	Level 2: Business Unit PMO	Level 3: Strategic Enterprise PMO	Description of Services
People	Project Planning and Controls Specialists	X		X	Plans all activities for the project, manages the critical risk, and budget. Responsible for resource management and schedule/budget status reporting.
	Project and Program Managers	X		X	Coordinates with business sponsors to manage scope of work, business issues, risks, etc. Communicates business and communicates to project stakeholders and team members.
	Mentoring and Coaching		X	X	Individual mentoring for less experienced project managers, to mentoring services and established, shared methodologies.
	PM Training and Professional Development		X	X	Delivery of course training courses including certification programs that can be customized for any organization.
	Organizational Change Management		X	X	Assesses current organization's readiness to change, including business fit change, and manages project/program a path to successfully implement new project management processes.
Process	PM Organizational Maturity Assessment & Improvement Planning		X	X	Uses PM Solutions' acclaimed Project Management Maturity Model (PMMM) to show how to systematically mature an organization's project management practices.
	Project Portfolio Management		X	X	Process and software tools to select and manage the optimum set of projects that maximize business value. Provides management visibility through dashboard reporting.
	PM Methodology	X	X	X	Customized methodology—processes, procedures, templates, metrics, and guides—delivered through an enterprise web-based tool: the PM Community of Practice (PMCoP).
	Functional Methodology		X	X	Customized methodology (SOLC, New Marketing) that integrates into the overall project management methodology.
	PM Value Measurement		X	X	Tangible metrics program framework to measure the benefits derived from the PMO.
Technology	PM Software	X	X	X	Proven software tools for planning, managing, and status reporting the full portfolio of projects.

A tabela ao lado foi reproduzida a partir de um livro impresso. Para apresentar todas essas informações em um *slide*, a coluna da direita poderia consistir apenas em palavras-chave que substituiriam o “texto corrido”, gerando um resultado muito mais “limpo” e possibilitando a mediação docente.

Infográfico

É um gráfico que traz recursos visuais diversos – imagem, fotografia, ilustração – com breves textos. Por ser uma imagem dinâmica, o infográfico ajuda a estruturar a interpretação das informações pelo fato de estas serem apresentadas de forma contextualizada – por exemplo, em mapas, esquemas passo a passo, linha do tempo.

Exemplo.







Sistema Gráfico





Sistema Gráfico – *slides*

Um sistema gráfico consiste na descrição dos padrões de uma publicação em termos de layout, tipografia, cores, formatos e acabamentos. O Sistema Gráfico para os recursos didáticos (RDs) do Senac São Paulo foi desenvolvido com base no manual de aplicação da marca da instituição e pode ser entendido como um “guia” para que todos os RDs tenham a mesma identidade editorial e visual.

Por que o Senac estruturou um Sistema Gráfico?

O estabelecimento de critérios para a linguagem visual dos recursos didáticos oferece unidade aos materiais dos cursos, independentemente da Unidade Operacional (UO) em que sejam ofertados, facilitando a compreensão das informações apresentadas, possibilitando diversificar as opções de layout e assegurando um padrão de qualidade.

Neste volume – *Slides*: guia prático para elaboração – que você está lendo, estão contidas apenas as informações do Sistema Gráfico que se relaciona com esse recurso didático especificamente. Sua aplicação é de responsabilidade da Editora Senac São Paulo, no momento de diagramação do RD.

A participação do TA nesse processo consiste em definir a cor a ser aplicada na apresentação e informá-la à Editora Senac São Paulo. Os exemplos visuais de capa e de páginas do “miolo” a seguir têm duas funções: apresentar o layout desse RD e mostrar como o Sistema Gráfico permite a construção de apresentações com um padrão comum a toda a instituição e, ao mesmo tempo, diferenciadas de acordo com o curso e a área.

Cores dos *slides*: como escolher

A apresentação dos *slides* é resultado da combinação de uma das cores da área de negócio com o grafismo determinado pelo Sistema Gráfico. O grafismo é comum a todas as áreas, ou seja, é utilizado em todas as apresentações de todos os cursos. As cores são específicas, isto é, cada uma das 11 áreas de negócio tem as suas cores. Assim, no momento da liberação do conteúdo de uma apresentação para diagramação e revisão, o TA escolherá a cor que será aplicada.

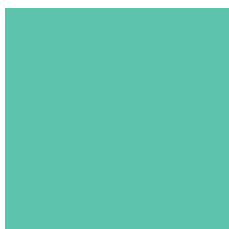
Confira as cores preestabelecidas para as 11 áreas de negócio.

Gerência de Desenvolvimento 1

Comunicação e Artes:



80C 20M 40Y 10K



60C 0M 40Y 0K



40C 0M 30Y 0K

Design e Arquitetura:



40C 90M 50Y 30K



30C 90M 40Y 20K



20C 80M 20Y 10K

Moda:



0C 100M 100Y 0K



0C 100M 60Y 10K



0C 100M 20Y 10K

Gerência de Desenvolvimento 2

Administração e Negócios:



100C 50M 25Y 0K



40C 20M 20Y 0K



40C 10M 25Y 0K

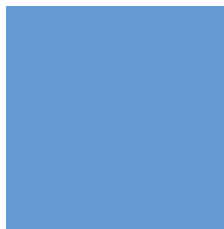
Tecnologia da Informação:



100C 80M 0Y 10K



80C 60M 0Y 10K



60C 30M 0Y 0K

Gerência de Desenvolvimento 3

Desenvolvimento Social:



OC 70M 100Y 0K



OC 50M 100Y 0K



OC 20M 60Y 0K

Gastronomia e Nutrição:



70C 70M 30Y 10K



50C 50M 20Y 10K



40C 40M 10Y 0K

Hotelaria e Eventos:



OC 100M 70Y 30K



OC 100M 70Y 10K



OC 90M 70Y 0K

Gerência de Desenvolvimento 4

Educação:



0C 50M 100Y 10K



0C 25M 100Y 10K

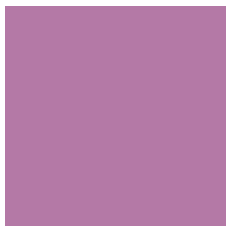


0C 10M 100Y 10K

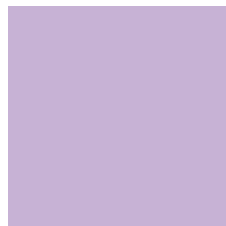
Saúde e Bem-Estar:



50C 80M 10Y 0K



30C 60M 10Y 0K



20C 30M 0Y 0K

Meio Ambiente, Segurança e Saúde no Trabalho:



80C 40M 80Y 40K



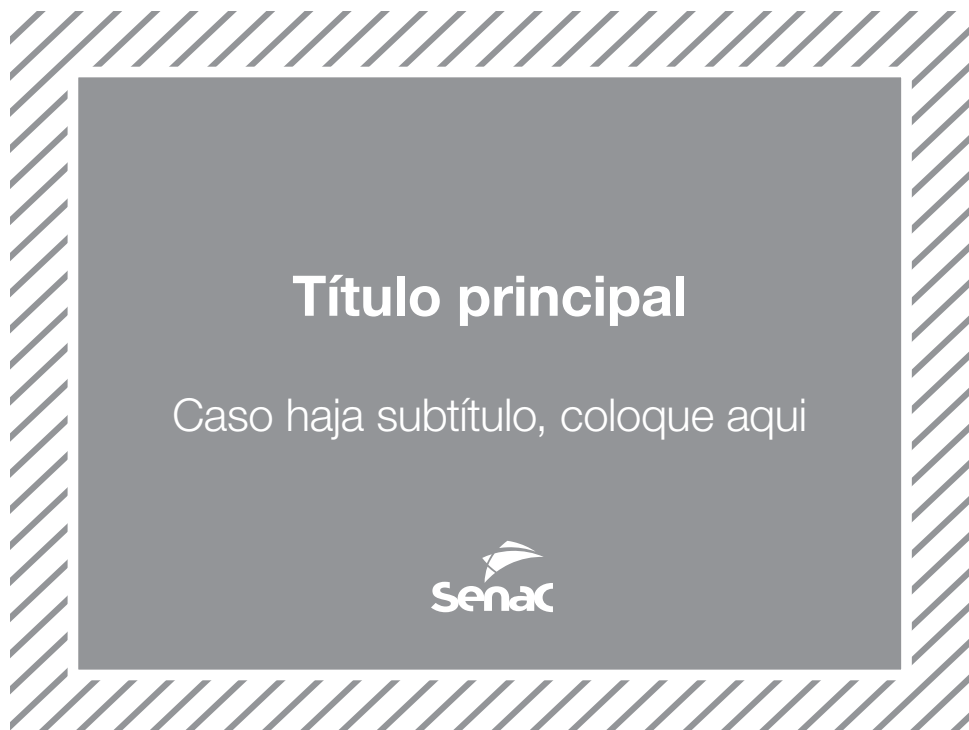
70C 10M 100Y 0K



40C 20M 100Y 0K

Abertura

A seguir, exemplos de *slides* com ou sem imagem. Abaixo da imagem, há um espaço destinado à inserção da fonte.



Miolo

A seguir, exemplos de *slides* com ou sem imagem. Abaixo da imagem, há um espaço destinado à inserção da fonte.

Título aqui

- Bullets aqui
- Nononon nonon
- Nono nononon
- Nononon nonon



Legenda para a foto

Área do curso

Senac



Legenda para a foto

Título aqui

- Nononon nonon
- Nono nononon
- Nononon nonon

Área do curso



Nononon nonon nonon nonon

- Nono nononon nonon nonon non
- Nononon nonon nonon nonon

Nononon nonon nonon nonon

- Nono nononon nonon nonon non
- Nononon nonon nonon nonon

Área do curso



Orientação à Unidade

Lembre-se de que esse recurso é elaborado para utilização do docente em sala de aula. A entrega de uma apresentação de *slides* ao aluno é restrita, por causa das limitações relativas a direitos autorais e de imagem. Consulte o Manual de Propriedade Intelectual e Direito Digital.



Anexo e Referências



Anexo – Respostas do Quiz

1

a. (V)

b. (V)

c. (F)

d. (V)

e. (F)

f. (V)

g. (F)

h. (F)

i. (V)

j. (V)

2

a. (III)

b. (IV)

c. (II)

3

a. Acessibilidade

b. Reutilização

c. Interoperabilidade

d. Granularidade

5

a. (5)

b. (1)

c. (2)

d. (3)

e. (4)

4

I	C	H	K	A	K	P	A	K	Q	A	C	Y	C	U
O	N	J	N	J	L	R	E	Y	U	H	I	U	U	C
X	X	F	X	Y	J	O	I	Q	G	H	F	E	O	D
I	D	H	O	I	B	V	C	F	J	U	Q	N	S	A
Z	Y	K	E	R	S	O	I	S	Z	L	C	A	K	B
A	X	X	F	A	M	C	A	R	C	L	D	R	V	K
B	M	A	G	K	B	A	Q	P	U	B	J	D	D	Q
D	Q	M	G	N	Y	T	T	I	I	P	D	P	E	B
E	G	Y	M	Y	L	I	R	I	J	P	L	G	B	L
N	Q	F	F	W	V	V	I	C	V	O	U	M	X	V
H	K	B	W	Z	G	A	Y	D	T	A	K	I	U	L
K	G	L	R	N	W	Z	A	B	Y	W	I	L	D	P
M	C	X	J	R	I	M	U	S	E	R	G	W	M	A
J	Q	E	G	Y	B	T	F	E	Q	M	W	D	F	T
H	Z	H	U	T	J	C	T	C	A	M	T	N	P	L

<<http://puzzlemaker.discoveryeducation.com/WordSearchSetupForm.asp>>. Acesso em: 18 jan. 2013, às 11h48.

Referências bibliográficas

BOWIE STYLE. **Print & Pattern**. Londres: Laurence King, 2010.

DICIONÁRIO ELETRÔNICO AURÉLIO. 5. ed., 2009.

DICIONÁRIO ELETRÔNICO HOUAISS, 2009.

ESTAMPADOS PADROES. Barcelona: booQs, 2009.

GALLO, Carmine. **Faça como Steve Jobs**. São Paulo: Lua de Papel, 2010.

LUPTON, Ellen & Phillips, Jennifer Cole. **Novos fundamentos do design**. São Paulo: Cosac Naify, 2008.

SENAC SÃO PAULO. **Banco de estratégias de ensino-aprendizagem**, 2012.

_____. **Diretrizes para os recursos didáticos**. São Paulo: Editora Senac São Paulo, 2012.

_____. **Guia de normalização de relatórios técnicos, monografias, dissertações e teses para alunos do Centro Universitário Senac**. Versão revisada. São Paulo: Senac São Paulo, 2007.

_____. **Guia prático para preparação de slides**. São Paulo: Senac São Paulo, 2006.

_____. **Manual de Propriedade Intelectual e Direito Digital**. São Paulo: Editora Senac São Paulo, 2012.

_____. **Manual de redação e estilo Senac São Paulo**. São Paulo: Senac São Paulo, 2011.

_____. **Proposta pedagógica**, 2005.



Leitura Complementar

Texto produzido pelo
Instituto Paradigma



MANUAL DE INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES SOBRE DEFICIÊNCIAS

DEFICIÊNCIA

Segundo a Convenção da ONU Sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência (BRASIL, 2007a), pessoas com deficiência:

“são aquelas que têm impedimentos de natureza física, intelectual ou sensorial, os quais, em interação com diversas barreiras, podem obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade e com as demais pessoas”.

ALTAS HABILIDADES OU SUPERDOTAÇÃO

Segundo o documento “A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar – Altas Habilidades/Superdotação”, publicado pelo MEC em 2010 (BRASIL, 2010), os alunos com altas habilidades/superdotação:

“são aqueles que demonstram potencial elevado em qualquer uma das seguintes áreas, isoladas ou combinadas: intelectual, acadêmica, liderança, psicomotricidade e artes; também apresentam elevada criatividade, grande envolvimento na aprendizagem e realização de tarefas em áreas de seu interesse (MEC, 2008).”
(BRASIL-MEC, 2010, p. 19)

DEFICIÊNCIA AUDITIVA

“É a perda bilateral, parcial ou total, de 41 decibéis (DB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1.000 Hz, 2.000 Hz e 3.000 Hz.” (BRASIL, 2007b, pág. 24);

DEFICIÊNCIA FÍSICA:

“É a alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplicia, tri paresia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de

membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções” (Decreto nº 5.296/04, art. 5º, §1º, I, “a”, c/c Decreto nº 3.298/99, art. 4º, I)

Para melhor entendimento, seguem-se algumas definições:

Amputação - perda total ou parcial de um determinado membro ou segmento de membro;

Paraplegia - perda total das funções motoras dos membros inferiores;

Paraparesia - perda parcial das funções motoras dos membros inferiores;

Monoplegia - perda total das funções motoras de um só membro (inferior ou superior);

Monoparesia - perda parcial das funções motoras de um só membro (inferior ou superior);

Tetraplegia - perda total das funções motoras dos membros inferiores e superiores;

Tetraparesia - perda parcial das funções motoras dos membros inferiores e superiores;

Triplegia - perda total das funções motoras em três membros;

Triparesia - perda parcial das funções motoras em três membros;

Hemiplegia - perda total das funções motoras de um hemisfério do corpo (direito ou esquerdo);

Hemiparesia - perda parcial das funções motoras de um hemisfério do corpo (direito ou esquerdo)” (BRASIL, 2007b, pág. 23);

Pode-se definir ostomia como:

“intervenção cirúrgica que cria um ostoma (abertura, óstio) na parede abdominal para adaptação de bolsa de fezes e/ou urina; processo cirúrgico que visa à construção de um caminho alternativo e novo na eliminação de fezes e urina para o exterior do corpo humano (colostomia: ostoma intestinal; urostomia: desvio urinário)” (BRASIL, 2007b, pág. 23).

Pode-se definir paralisia cerebral da seguinte forma:

“lesão de uma ou mais áreas do sistema nervoso central, tendo como consequência alterações psicomotoras, podendo ou não causar deficiência mental [...]” (BRASIL, 2007b, pág. 24).

A definição de nanismo pode ser compreendida como:

“deficiência acentuada no crescimento. É importante ter em mente que o conceito de deficiência inclui a incapacidade relativa, parcial ou total, para o desempenho da atividade dentro do padrão considerado normal para o ser humano. Esclarecemos que a pessoa com deficiência pode desenvolver atividades laborais desde que tenha condições e apoios adequados às suas características.” (BRASIL, 2007b, pág. 24).

DEFICIÊNCIA INTELECTUAL

“ [...] Conceitua-se como deficiência mental o funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação; cuidado pessoal; habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer; e trabalho. (Decreto nº 5.296/04, art. 5º, §1º, I, “d”; e Decreto nº 3.298/99, art. 4º, I)” (BRASIL, 2007b, pág. 24-25)

DEFICIÊNCIA MÚLTIPLA

“ [...] Conceitua-se como deficiência múltipla a associação de duas ou mais deficiências.” (BRASIL 2007b, pág. 25);

DEFICIÊNCIA VISUAL

A deficiência visual compreende a cegueira e a baixa visão que são assim compreendidas:

Cegueira: “na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica”;

Baixa visão: “significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores [...] As pessoas com baixa visão são aquelas que, mesmo usando óculos comuns, lentes de contato, ou implantes de lentes intraoculares, não conseguem ter uma visão nítida. As pessoas com baixa visão podem ter sensibilidade ao contraste, percepção de cores e intolerância à luminosidade, dependendo da patologia causadora da perda visual.” (BRASIL, 2007b, pág. 24);

TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA

Segundo a Lei Federal 12.764/12 (BRASIL, 2012), que estabelece a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista, a definição desse transtorno encontra-se em seu artigo 1º. Para os efeitos desta Lei:

“é considerada pessoa com transtorno do espectro autista aquela portadora de síndrome clínica caracterizada na forma dos seguintes incisos I ou II:

I - deficiência persistente e clinicamente significativa da comunicação e da interação sociais, manifestada por deficiência marcada de comunicação verbal e não verbal usada para interação social; ausência de reciprocidade social; falência em desenvolver e manter relações apropriadas ao seu nível de desenvolvimento;

II - padrões restritivos e repetitivos de comportamentos, interesses e atividades, manifestados por comportamentos motores ou verbais estereotipados ou por comportamentos sensoriais incomuns; excessiva aderência a rotinas e padrões de comportamento ritualizados; interesses restritos e fixos.”

Sob essa classificação se descrevem diferentes transtornos que têm em comum as funções do desenvolvimento afetadas qualitativamente: Autismo; Síndrome de Rett; Transtorno ou Síndrome de Asperger; Transtorno Desintegrativo da Infância; Transtorno Global do Desenvolvimento sem outra especificação.

INCAPACIDADE E FUNCIONALIDADE

Segundo o artigo de Almeida (2010) que cita a Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF), pode-se definir incapacidade e funcionalidade como: “conceitos multidimensionais e interativos que relacionam:

- As Funções e Estruturas do Corpo da pessoa;
- As atividades e as tarefas que a pessoa faz e as diferentes áreas da vida nas quais participam (Atividades e Participação);
- Os fatores do meio ambiente que influenciam essas experiências (Fatores Ambientais).

A CIF operacionaliza o modelo Biopsicossocial da incapacidade (disability), enfatizando a identificação das experiências de vida e das necessidades reais de uma pessoa, assim como a identificação das características (físicas, sociais e atitudinais) do seu meio circundante e das condições que precisam de ser alteradas para que a funcionalidade e participação dessa pessoa possa ser otimizada.

A CIF introduz uma mudança radical de paradigma, do modelo puramente médico para um modelo biopsicossocial e integrado da funcionalidade e incapacidade humana. Sintetiza, assim, o modelo médico e o modelo social numa visão coerente das diferentes perspectivas de saúde: biológica, individual e social (CIF-OMS, 2001).

A funcionalidade e incapacidade de uma pessoa são concebidas como uma interação dinâmica entre os estados de saúde (doenças, perturbações, lesões, etc.) e os fatores contextuais (fatores ambientais e pessoais) (CIF, OMS, 2001). A incapacidade não é um atributo da pessoa, mas sim um conjunto complexo de condições que resulta da interação pessoa-meio.”

O Decreto nº 3.298/99 (BRASIL, 1999), em seu art. 3º, inciso III, considera como incapacidade “uma redução efetiva e acentuada da capacidade de integração social, com necessidade de

equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais para que a pessoa com deficiência possa receber ou transmitir informações necessárias ao seu bem-estar e ao desempenho de função ou atividade a ser exercida”.

ACESSIBILIDADE

Segundo a Norma ABNT NBR-9050, 2004, a acessibilidade é definida como “possibilidade e condição de alcance, percepção e entendimento para a utilização com segurança e autonomia de edificações, espaço, mobiliário, equipamento urbano e outros elementos”. Ela prevê a eliminação de barreiras arquitetônicas e urbanísticas para as cidades, as edificações, os transportes e as comunicações.

A regulamentação dos critérios básicos para promover a acessibilidade das pessoas com deficiência e mobilidade reduzida está estabelecida na Lei Federal nº 10.098/2000 (BRASIL, 2000).

DESENHO UNIVERSAL

Segundo Carletto e Cambiaghi (2008, p.10-17),

“O conceito do Desenho Universal se desenvolveu entre os profissionais da área de arquitetura da Universidade da Carolina do Norte – EUA, com o objetivo de definir um projeto de produtos e ambientes para ser usado por todos, na sua máxima extensão possível, sem necessidade de adaptação ou projeto especializado para pessoas com deficiência.

O projeto universal é um processo de criar os produtos que são acessíveis para todas as pessoas, independente de suas características pessoais, idade ou habilidades. Os produtos universais acomodam uma escala larga de preferências e de habilidades individuais ou sensoriais dos usuários. A meta é que qualquer ambiente ou produto poderá ser alcançado, manipulado e usado, independentemente do tamanho do corpo do indivíduo, sua postura ou mobilidade.

O Desenho Universal não é uma tecnologia direcionada apenas aos que dele necessitam: é desenhado para todas as pessoas. A ideia do Desenho Universal é, justamente, evitar a necessidade de ambientes e produtos especiais para pessoas com deficiência, assegurando que todos possam utilizar com segurança e autonomia os diversos espaços construídos e objetos.

[...]

Em 1987, o americano Ron Mace, arquiteto que usava cadeira de rodas e um respirador artificial, criou a terminologia Universal Design. Mace acreditava que não se tratava do nascimento de uma nova ciência ou estilo, mas sim de uma percepção de aproximarmos as coisas que projetamos, tornando-as utilizáveis por todas as pessoas.

Na década de 90, o próprio Ron criou um grupo com arquitetos e defensores destes ideais para estabelecer os sete princípios do desenho universal. Estes conceitos são mundialmente adotados para qualquer programa de acessibilidade plena.

São eles:

1. Igualitário – Uso Equiparável.
São espaços, objetos e produtos que podem ser utilizados por pessoas com diferentes capacidades, tornando todos os ambientes iguais.
2. Adaptável – Uso Flexível.
Design de produtos que atendem pessoas com diferentes habilidades e diversas preferências, sendo adaptáveis a qualquer uso.

3. Óbvio – Uso Simples e Intuitivo.
De fácil entendimento para que qualquer pessoa possa compreender, independente de sua experiência, conhecimento, habilidade de linguagem ou nível de concentração.
4. Conhecido – Informação de Fácil Percepção.
Quando a informação necessária é transmitida de forma a atender as necessidades do receptor, seja ela uma pessoa estrangeira, com dificuldade de visão ou audição.
5. Seguro – Tolerante ao Erro.
Previsto para minimizar os riscos e possíveis consequências de ações acidentais ou não intencionais.
6. Sem esforço – Baixo Esforço Físico.
Para ser usado eficientemente, com conforto e o mínimo de fadiga.
7. Abrangente – Divisão e Espaço para Aproximação e Uso.
Que estabelece dimensões e espaços apropriados para o acesso, alcance, manipulação e uso, independentemente do tamanho do corpo (obesos, anões, etc.), da postura ou mobilidade do usuário (pessoas em cadeira de rodas, com carrinhos de bebê, bengalas, etc.).”

APOIOS ESPECIAIS

Segundo o site do Ministério do Trabalho e Emprego¹, pode-se definir Apoios Especiais como:

“elementos (orientação, supervisão e ajudas técnicas, dentre outros) que auxiliam ou permitem compensar uma ou mais limitações funcionais motoras, sensoriais ou mentais da pessoa portadora de deficiência, de modo a superar as barreiras da mobilidade e da comunicação, possibilitando a plena utilização de suas capacidades em condições de normalidade. A empresa deverá providenciar a adequação

¹ Disponível em: http://portal.mte.gov.br/fisca_trab/10-3-1-apoios-especiais.htm. Acesso em: 30/01/2014.

dos meios e recursos para o bom desempenho do trabalho, considerando suas limitações”. (Instrução Normativa nº 20/01, da Secretaria de Inspeção do Trabalho/ MTE).

Como exemplos de apoios especiais temos: as tecnologias de acesso ao computador e à Internet para pessoas com deficiência visual e motora, sintetizadores de voz, livros falados, sinalização e alarmes sonoros e luminosos, folheadores eletrônicos para tetraplégicos, serviço de impressão em Braille, serviço de mensagem e vibracall em telefones para deficientes auditivos, banheiros adaptados para cadeirantes, corrimão nas paredes para facilitar a locomoção de deficientes visuais, etc.

SISTEMA BRAILLE

“O sistema Braille foi criado por Luís Braille no século XIX para ser utilizado por pessoas cegas. É um sistema de escrita constituído por sessenta e três sinais com um modelo que foi adaptado a todas as línguas e espécies de grafias. Ele é composto de uma combinação metódica de seis pontos agrupados em duas filas verticais, onde cada sinal corresponde às letras do alfabeto, numerais e sinais ortográficos. A leitura dos textos em Braille é realizada pelas pessoas cegas a partir do tato nas pontas dos dedos.” (INSTITUTO PARADIGMA, 2011, p.13)

LIBRAS

“LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais), adotada no Brasil como a língua oficial dos surdos, é composta por combinações de sinais, movimentos das mãos e expressões faciais para auxiliar na comunicação.

Por ser considerada uma língua oficial utilizada pela população surda, cada País adota o seu código específico. Portanto, a linguagem dos surdos é considerada como uma segunda língua dentro de cada País” (INSTITUTO PARADIGMA, 2011, p.14).

ALGUMAS ORIENTAÇÕES SOBRE ACESSIBILIDADE

Tendo como base a bibliografia citada e a experiência desenvolvida pela equipe do Instituto Paradigma, seguem algumas orientações que visam a acessibilidade das pessoas com deficiência.

ACESSIBILIDADE PARA DEFICIÊNCIA AUDITIVA

- Utilizar ilustrações que complementem e facilitem a compreensão da informação do texto.
- Nos vídeos informativos, utilize sempre legendas em português e o miniquadro de tela com o intérprete de LIBRAS em tradução simultânea.
- Quanto mais imagens, melhor para a compreensão da pessoa com deficiência auditiva.
- Para que o vídeo esteja acessível para pessoas com deficiência auditiva é necessário inserir legenda e janela de LIBRAS.
- As pessoas com deficiência auditiva necessitam que a legenda além de descrever os diálogos descreva os sons ambientes. (Técnica da Estenotipia)
- As pessoas com deficiência auditiva aprendem melhor por estímulos visuais e em LIBRAS.
- A divisão dos temas por *slides* de abertura e fechamento facilita a compreensão das pessoas com deficiência auditiva.
- As metáforas e analogias são de difícil compreensão por pessoas com deficiência auditiva.

- Na análise de viabilidade, verificar o custo de tornar um vídeo já existente acessível ao de produzir um novo com esses recursos.

ACESSIBILIDADE PARA DEFICIÊNCIA FÍSICA

- Dependendo da deficiência física, como é o caso da Paralisia Cerebral, a dicção também poderá ser afetada. Portanto, é importante, nesses casos, que o professor tenha uma postura natural, pedindo para que o aluno repita se não compreender a sua fala, perguntando se ele prefere se comunicar oralmente, por escrito ou se utiliza outras alternativas de comunicação;
- Preparar as atividades pedagógicas de forma que uma pessoa com mobilidade reduzida possa participar e realizar todas as atividades com equiparação de oportunidades, para que não se sinta preterida ou privilegiada em relação ao restante dos alunos.
- Identificar e providenciar as ajudas técnicas necessárias para que o aluno possa acompanhar o curso, tais como: mobiliário adaptado, mouse e teclado adaptados ou qualquer outro recurso.
- Garantir acessibilidade nas instalações, de acordo com a norma NBR-9050: banheiro acessível com acessórios adaptados e em altura adequada instalados; balcão com altura adequada; acesso lateral a catracas para cadeirantes; portas com no mínimo 80 cm de largura; maçanetas do tipo alavanca; bebedouros a no máximo 80 cm do chão; elevadores entre andares; corrimão nas escadas; estação de trabalho com altura e área de aproximação adequadas para cadeirantes; circulação entre as estações de trabalho; circulação livre e autônoma em corredores, salas de aula, auditórios e refeitórios.

ACESSIBILIDADE PARA DEFICIÊNCIA INTELECTUAL

- No primeiro contato, o professor deverá constatar o grau de autonomia do aluno para participar do curso. Também é necessário verificar se o aluno é alfabetizado.
- Alunos com deficiência intelectual podem ter dificuldades no processamento de informação, memorização, associações, comunicação oral e escrita, problemas de concentração e aprendizagem. Levam mais tempo para aprender, mas podem adquirir habilidades e competências acadêmicas e sociais.
- Tomando como base as orientações do MEC sobre a “Educação Inclusiva e o Atendimento Educacional Especializado para a Deficiência Mental” (2006), destacamos:

“a criança sem deficiência mental consegue espontaneamente retirar informações do objeto e construir conceitos, progressivamente. Já a criança com deficiência mental precisa de outra atenção, ou seja, precisa exercitar sua atividade cognitiva, de modo que consiga o mesmo, ou uma aproximação do mesmo.

Esse exercício implica em trabalhar a abstração por meio da projeção das ações práticas em pensamento. A passagem das ações práticas e a coordenação dessas ações em pensamento são partes de um processo cognitivo que é natural para aqueles que não têm deficiência mental. E para aqueles que possuem tal deficiência, essa passagem deve ser estimulada e provocada, de modo que o conhecimento possa se tornar consciente e interiorizado. Dessa forma temos 03 níveis de aprendizado. O esquema abaixo ilustra esse processo de construção mental do conhecimento, desenvolvido pela teoria piagetiana.

- ✓ Ação prática: com a coordenação das ações diretamente sobre os objetivos;
- ✓ 1º Nível: Ação Simbólica: Coordenação das ações práticas em pensamento, com diferentes níveis de compreensão;
- ✓ 2º Nível: Ação Simbólica: Coordenação dos significados atribuídos na ação anterior. E assim sucessivamente” (BRASIL. MEC/SEESP, 2006, p. 18-19).

Sendo assim, são muito importantes os recursos de acessibilidade. As pessoas com deficiência mental precisam de mediação, imagens, fotos, desenhos, figuras, teatro ou dramatização para auxiliar em seu aprendizado. Entretanto, é necessário explorar oralmente o conteúdo que esses apoios trazem. As explicações devem ser dadas de forma clara e com possibilidade de participação. Precisam também de mediação e monitoramento diário de tarefas, por meio de um professor auxiliar, que funcionará como uma figura de referência para o aluno com deficiência intelectual.

- Quando houver alguma comunicação formal, divulgada por e-mail, é necessário ser lida oralmente e discutida com o aluno, de forma objetiva, cuidando para não “simplificar” o seu conteúdo, evitando assim prejuízos futuros na compreensão da informação dada.
- É necessário, na fase da adaptação inicial ao curso, acompanhar o aluno com deficiência intelectual, por algumas vezes, na aprendizagem de suas rotinas.
- Para que os alunos com deficiência intelectual participem com equiparação de oportunidades de aulas, jornadas e congressos inclusivos é necessário que um professor mediador/leitor acompanhe e filtre toda a informação das discussões, traduzindo-as de forma simplificada.
- O professor deve estimular os alunos com deficiência intelectual a ter um posicionamento crítico perante suas ideias e opiniões, a serem protagonistas, deixando de ser ouvintes eternos.
- Nas situações de convivência, disponibilizar informações, descrever detalhes, questionar e problematizar para facilitar sua compreensão.
- Deixar que faça ou tente fazer sozinho(a) tudo o que puder. Ajudar apenas quando for realmente necessário.

- Utilizar frases curtas e expressões simples e começar por pensar que irá ser compreendido. Preparar-se para explicar a mesma coisa mais do que uma vez – não desistir se a pessoa não o entender na primeira tentativa.
- Tratar a pessoa com deficiência intelectual com respeito e de acordo com sua idade, sem infantilizar o tratamento.

É importante destacar que a acessibilidade de materiais considerando as pessoas com deficiência facilitará a aprendizagem de toda a turma de alunos, pois muitos deles possuem dificuldades de aprendizagem e não apresentam deficiência, têm Déficit de Atenção/Hiperatividade, um exemplo comum na diversidade presente nas turmas de alunos. Além desse destaque, o curso ganha novos sentidos (éticos, políticos e estéticos) que lhe imprimem maior qualidade, que é o maior desafio da educação de nosso tempo.

ACESSIBILIDADE PARA DEFICIÊNCIA VISUAL

- As pessoas cegas ou com visão subnormal que utilizam sintetizadores de voz ou ampliadores de tela têm dificuldade em ler textos com abreviações de palavras, que dificultam a compreensão do conteúdo. As ajudas técnicas citadas também não descrevem quando o texto está destacado em cores.
- No caso de baixa visão, o ideal é utilizar nos textos contraste de cores na tela (preferencialmente fundo preto com letras brancas ou fundo azul com letras amarelas). Utilizar fontes ampliadas e tradicionais, como Tahoma, Times New Roman e Arial.
- Para todos os casos, sempre que houver alguma imagem compondo um texto, colocar uma breve descrição da imagem logo abaixo desta.

- dificultam a leitura e a compreensão das pessoas com deficiência visual.
- Se o material for impresso, deverá conter a descrição da imagem e sua vinculação com o conteúdo do material. Essa descrição poderá ser apenas da imagem, com a descrição dos detalhes, das cores e também da função que ela possa ter em relação ao conteúdo, ou seja, o material deverá conter orientações sobre como realizar a descrição.
- Se o material for audiovisual, se mantém a necessidade de descrição, neste caso audiodescrição.
- Na análise de viabilidade, verificar o custo de tornar um vídeo já existente acessível ao de produzir um novo com esses recursos.
- Prever horas para tornar o conteúdo acessível, imprimir apostilas em braile e seu impacto financeiro.
- Os recursos de animação não são percebidos pelas pessoas com deficiência visual.
- Destaques de texto como negrito, itálico, caixa alta e marcações por cor não têm nenhum significado para os leitores de tela usados por pessoas com deficiência visual. A ênfase de um conteúdo deve ser dada no próprio texto.
- Gráficos de linhas e de pontos são de difícil compreensão, mesmo com audiodescrição, por pessoas com deficiência visual.
- As pessoas com deficiência visual têm potencializado o aprendizado por via auditiva, através da linguagem falada.

- Gráficos de linhas e de pontos são de difícil compreensão, mesmo com audiodescrição, por pessoas com deficiência visual.
- Pessoas que perderam a visão em algum momento de sua vida ainda possuem “memória visual”, o que muitas vezes facilita a compreensão de aspectos visuais do cotidiano (conceito de cores, imagens de locais, etc.). As pessoas que nasceram cegas podem possuir, por exemplo, um treinamento auditivo e sensorial mais desenvolvido. Muitas adquirem grande fluência na leitura em Braille ou no uso de softwares para leitura e escrita. Elas também apresentam excelente memória composta de referências auditivas, olfativas e sensoriais.
- Pessoas cegas ou com visão subnormal que utilizam sintetizadores de voz ou ampliadores de tela têm muita dificuldade de ler textos com abreviações de palavras, que dificultam a compreensão do conteúdo.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- ALMEIDA, M. S. R. CIF - *Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde*. 2010. Disponível em: < http://www.institutoinclusaobrasil.com.br/informacoes_artigos_integra.asp?artigo=74>. Acesso em: 04 fev. 2014. Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). NBR-9050: *Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos*. Rio de Janeiro: ABNT, 2004.
- BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. Subchefia para Assuntos Jurídicos. *Decreto nº 3.298* de 20 de dezembro de 1999.
- BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. Subchefia para Assuntos Jurídicos. *Lei nº 10.098* de 19 de dezembro de 2000.

- BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. Subchefia para Assuntos Jurídicos. *Decreto nº 5.296* de 2 de dezembro de 2004.
- BRASIL. Ministério da Educação. *Educação Inclusiva e o Atendimento Educacional Especializado para a Deficiência Mental*. Brasília: MEC/SEESP, 2006.
- BRASIL. *Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e Protocolo Facultativo à Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência*. Brasília: Coordenadoria Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência/ CORDE, 2007.
- BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. *A inclusão de pessoas com deficiência no mercado de trabalho*. 2. ed. Brasília: MTE, SIT, 2007b.
- BRASIL. Ministério da Educação, Secretaria de Educação, Universidade Federal do Ceará. *A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar – Altas Habilidades/Superdotação*. Brasília, 2010.
- BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. Subchefia para Assuntos Jurídicos. *Lei nº 12.764* de 27 de dezembro de 2012.
- CARLETTO, A. C. ;CAMBIAGHI, S. *Desenho Universal: um conceito para todos*. São Paulo: Instituto Mara Gabrili, 2008.
- INSTITUTO PARADIGMA. *Manual de Informações Complementares sobre Deficiência*. 2011. Disponível em: < <http://paradigma.org.br/arquivos/Manual%20de%20informa%C3%A7%C3%B5es%20complementares%20sobre%20Defici%C3%A7%C3%A3o.pdf> >. Acesso em: 29 jan. 2014.

