

GUIA DE  
BOAS PRÁTICAS PARA  
**APRESENTAÇÕES**  
**ACESSÍVEIS**

1º EDIÇÃO  
SÃO PAULO  
2025

Conselho Regional de **PSICOLOGIA SP**



GUIA DE  
BOAS PRÁTICAS PARA  
APRESENTAÇÕES  
ACESSÍVEIS

1º EDIÇÃO  
SÃO PAULO  
2025

Conselho Regional de **PSICOLOGIA SP**



## XVIII Plenário

### Diretoria

Valéria Campinas Braunstein	<b>presidenta</b>
Tayná Alencar Berti de Souza	<b>vice-presidenta</b>
Fabiana Macena Luiz	<b>secretária</b>
Genildo Gomes de Sousa	<b>tesoureiro</b>

### Conselheiras/os efetivas/os

Cláudia Cristina Lofrano (CRP 06/44926)  
Débora Nascimento Santos (CRP 06/144738)  
Fabiana Macena Luiz (CRP 06/148611)  
Gabriel Basílio Barbosa Costa (CRP 06/185699)  
Genildo Gomes de Sousa (CRP 06/159297)  
Lúisa Thomazini de Freitas (CRP 06/159754)  
Luke Ribeiro Mazzei França Barros (CRP 06/188231)  
Marilia Capponi (CRP 06/81224)  
Natali de Souza Nascimento (CRP 06/134212)  
Paula Andréia de Carvalho Jonas (CRP 06/62340)  
Renato Becks Gomes de Mendonça Garrafa (CRP 06/153663)  
Rita Isabel Pereira Alves (CRP 06/121138)  
Tayná Alencar Berti de Souza (CRP 06/83455)  
Valéria Campinas Braunstein (CRP 06/31093)  
Victória Soares Vidal (CRP 06/149691)

### Conselheiras/os suplentes

Beatris Guarita Dotta (CRP 06/143345)  
Bruna Pessenda (CRP 06/137732)  
Carolina Zandavalli Steinacker (CRP 06/169260)  
Cecília Francini Cabral de Vasconcellos (CRP 06/135142)  
Fausto Martins Geantomasso (CRP 06/81623)  
Flávia Roberta Eugênio (CRP 06/113673)  
Hélio Roberto Braunstein (CRP 06/32111)  
Ivani Teixeira Mendes (CRP 06/42535)  
Janaína Cristina Barea (CRP 06/80812)  
João Paulo da Silva Reis (CRP 06/126792)  
Lucas Petronilho Negrão da Silva (CRP 06/119817)  
Luiz Fernando Rodrigues Novais (CRP 06/165953)  
Marinaldo Fernando de Souza (CRP 06/81671)  
Patricia Unger Raphael Bataglia (CRP 06/27448)  
Shirley Aparecida Rocha Menezes (CRP 06/110068)

## Comissão de Orientação e Fiscalização (COF)

Marilia Capponi

**presidenta**

Ana Carolina Ferreira Barbosa (CRP 06/119308)	Karina de Cássia Bassetto (CRP 06/73314)
Ana Maria Brígido Lintz (CRP 06/121528)	Lilian Suzuki (CRP 06/27810)
André Alexandre Adalgiso Padoveze (CRP 06/113156)	Lucas Petronilho Negrão da Silva (CRP 06/119817)
Andressa Benini Mendes (CRP 06/119640)	Lucas Vieira Crepaldi (CRP 06/142208)
Andressa Cristina de Oliveira Guedes (CRP 06/139791)	Luiz Fernando Rodrigues Novais (CRP 06/165953)
Beatriz Guarita Dotta (CRP 06/143345)	Luke Ribeiro Mazzei França
Bruna Pessenda (CRP 06/137732)	Barros (CRP 06/188231)
Carolina Zandavalli Steinacker (CRP 06/169260)	Luísa Thomazini de Freitas (CRP 06/159754)
Cecília Francini Cabral de Vasconcellos (CRP 06/135142)	Marcia Ester Caldas dos Santos (CRP 06/70514) (colaboradora)
Cinthia Cristina da Rosa Vilas Boas (CRP 06/104781)	Maria da Penha Tambrú
Cláudia Cristina Lofrano (CRP 06/44926)	Ivanchuk Lopes (CRP 06/46649)
Débora Nascimento Santos (CRP 06/144738)	Marília Alves dos Santos (CRP 06/144416)
Deborah Alves Lopes (CRP 06/200181)	Marinaldo Fernando de Souza (CRP 06/81671)
Edilson Cláudio Bicudo (CRP 06/111631)	Natali de Souza Nascimento (CRP 06/134212)
Fabiana Macena Luiz (CRP 06/148611)	Patrícia Unger Raphael Bataglia (CRP 06/27448)
Fausto Martins Geantomasse (CRP 06/81623)	Paula Andréia de Carvalho Jonas (CRP 06/62340)
Flávia Roberta Eugênio (CRP 06/113673)	Regiane Aparecida Piva (CRP 06/52183)
Gabriel Basílio Barbosa Costa (CRP 06/185699)	Renato Becks Gomes de Mendonça Garrafa (CRP 06/153663)
Genildo Gomes de Sousa (CRP 06/159297)	Rita Isabel Pereira Alves (CRP 06/121138)
Hélio Roberto Braunstein (CRP 06/32111)	Rodrigo Fernando Presotto (CRP 06/86342)
Ingrid Ribeiro Borelli (CRP 06/62897)	Shirley Aparecida Rocha Menezes (CRP 06/110068)
Ivani Teixeira Mendes (CRP 06/42535)	Suely Castaldi Ortiz da Silva (CRP 06/60201)
Janaína Cristina Barea (CRP 06/80812)	Tayná Alencar Berti de Souza (CRP 06/83455)
Jean Rodrigo Gerhardt (CRP 06/212399)	Thainá da Silva Costa (CRP 06/149425)
Jéssica Daiana de Oliveira (CRP 06/135888)	Thuane Angelo Silva (CRP 06/134553)
João Paulo da Silva Reis (CRP 06/126792)	Valéria Campinas Braunstein (CRP 06/31093)
José Ricardo Portela (CRP 06/51825) (colaborador)	Victória Soares Vidal (CRP 06/149691)
	Wagner Ferreira da Silva (CRP 06/92838)

## **Comissão de Comunicação (ComCom)**

Renato Becks Gomes de **presidente**  
Mendonça Garrafa

Gabriel Basílio Barbosa Costa (CRP 06/185699)  
Hélio Roberto Braunstein (CRP 06/32111)  
Tayná Alencar Berti de Souza (CRP 06/83455)

## Ficha técnica

Edson Ferreira Dias Junior	<b>gerente de Relações Institucionais</b>
Tais Souza	<b>coordenadora</b>
Angelo Cuissi e Gislaine Bueno	jornalistas
Micael Melchiades e Paulo Mota	<i>designers</i>
Jefferson Geraldo Rodrigues e Viviane Doneda Martins Marigo	profissionais de suporte administrativo
Anisa Feliciano e Kimberly Wilians	estagiárias de Comunicação
Layza Vitoria Macedo Araújo	jovem aprendiz

## Guia de boas práticas para apresentações acessíveis

Organizado por Cecília Francini Cabral de Vasconcellos (CRP 06/135142)

Projeto gráfico Micael Melchiades

Preparação de texto Angelo Cuissi

Uma licença CC-BY foi atribuída a esta obra. São permitidas a remixagem, a adaptação e a criação de novas obras com o conteúdo aqui publicado, desde que seja dado o devido crédito à obra original.

# Sumário

<b>INTRODUÇÃO . . . . .</b>	<b>1</b>
<b>ACESSIBILIDADE PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA</b>	
<b>FÍSICA E MOBILIDADE REDUZIDA . . . . .</b>	
<b>Ambiente e estrutura . . . . .</b>	<b>3</b>
Local do Evento . . . . .	3
Estacionamento . . . . .	4
Circulação . . . . .	4
Sanitários . . . . .	4
<b>Durante a apresentação . . . . .</b>	<b>4</b>
Auditório . . . . .	4
Mobiliário . . . . .	4
Interação . . . . .	5
Materiais . . . . .	5
<b>ACESSIBILIDADE PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA</b>	
<b>AUDITIVA . . . . .</b>	
<b>Recursos de comunicação . . . . .</b>	<b>7</b>
Intérprete de Libras . . . . .	7
Legendas em tempo real . . . . .	8
Sistemas de escuta assistida . . . . .	8
<b>Durante a apresentação . . . . .</b>	<b>8</b>
Palestrante . . . . .	8
Comunicação . . . . .	8
Recursos visuais . . . . .	9
Interação com o público . . . . .	9





<b>ACESSIBILIDADE PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA</b>	
<b>VISUAL . . . . .</b>	<b>11</b>
<b>Recursos e materiais . . . . .</b>	<b>11</b>
Audiodescrição . . . . .	11
Materiais em formatos acessíveis . . . . .	12
Fonte ampliada e contraste . . . . .	12
<b>Durante a apresentação . . . . .</b>	<b>12</b>
Autodescrição . . . . .	12
Falar fora do microfone . . . . .	12
Descrição verbal . . . . .	13
Comunicação . . . . .	13
Cão-guia . . . . .	13
<b>ACESSIBILIDADE PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA</b>	
<b>INTELECTUAL . . . . .</b>	<b>15</b>
<b>Linguagem e conteúdo . . . . .</b>	<b>15</b>
Linguagem Simples . . . . .	15
Estrutura da informação . . . . .	16
Apoios visuais . . . . .	16
<b>Durante a apresentação . . . . .</b>	<b>16</b>
Ritmo e repetição . . . . .	16
Interação . . . . .	16
Validação . . . . .	17
Foco . . . . .	17
<b>ACESSIBILIDADE PARA PESSOAS COM TRANSTORNO</b>	
<b>DO ESPECTRO AUTISTA (TEA) . . . . .</b>	<b>19</b>
<b>Ambiente e comunicação . . . . .</b>	<b>19</b>
Previsibilidade . . . . .	19
Estímulos sensoriais . . . . .	20
Espaço de descompressão . . . . .	20
<i>Layout e cores . . . . .</i>	<i>20</i>

<b>Durante a apresentação</b>	<b>20</b>
Linguagem	20
Estrutura	21
Interação	21
Foco	21
<b>CONCLUSÃO</b>	<b>23</b>
<b>Referências</b>	<b>25</b>



**CARTILHA PARA PRODUÇÃO DE DOCUMENTOS  
ESCRITOS ANTICAPITISTAS**





## Introdução

O Conselho Regional de Psicologia, em seu compromisso com a promoção dos direitos humanos e a construção de uma sociedade inclusiva, apresenta este guia de boas práticas para a realização de apresentações acessíveis. A psicologia, como ciência e profissão, fundamenta-se no respeito à diversidade e na valorização da singularidade de cada indivíduo. Portanto, é imperativo que nossas práticas de comunicação e disseminação de conhecimento reflitam esses valores, garantindo que todas as pessoas, sem exceção, possam participar plenamente dos espaços de diálogo e aprendizado que promovemos.

Este documento foi elaborado com o objetivo de aprofundar as orientações sobre acessibilidade em eventos, palestras e apresentações, indo além das noções básicas e oferecendo um direcionamento específico para as necessidades de pessoas com deficiência física, auditiva, visual, intelectual e Transtorno do Espectro Autista (TEA). As recomendações aqui contidas

baseiam-se em manuais de referência nacional e internacional, bem como na legislação vigente, notadamente a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015) e a Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência.

Adotar práticas acessíveis não é apenas uma questão de conformidade legal, mas um ato de empatia, respeito e responsabilidade social. Ao nos esforçarmos para eliminar as barreiras comunicacionais, atitudinais, digitais, metodológicas e arquitetônicas, contribuímos para um ambiente profissional mais ético, acolhedor e verdadeiramente inclusivo.



# Acessibilidade para pessoas com deficiência física e mobilidade reduzida

Pessoas com deficiência física ou mobilidade reduzida podem utilizar recursos como cadeiras de rodas, muletas, andadores ou próteses. A acessibilidade para este público concentra-se, em grande parte, na eliminação de barreiras arquitetônicas e na garantia de autonomia e segurança durante o evento.

## Ambiente e estrutura

### Local do Evento

Escolher locais que possuam rampas de acesso com inclinação adequada, elevadores e portas largas. Certificar-se de que todos os espaços do evento (auditório, salas de *coffee break*, sanitários) sejam acessíveis.





## Estacionamento

Garantir a existência de vagas de estacionamento reservadas, devidamente sinalizadas e localizadas próximas à entrada do evento.

## Circulação

Manter os corredores e áreas de circulação livres de obstáculos. O piso deve ser regular, firme e antiderrapante. Evitar tapetes soltos ou fios expostos.

## **Sanitários**

Verificar se os sanitários acessíveis estão em conformidade com as normas técnicas, incluindo barras de apoio, espaço para manobra de cadeira de rodas e altura adequada de pias e espelhos.

## Durante a apresentação

Auditório

Reservar espaços para cadeiras de rodas em locais estratégicos, que permitam boa visibilidade do palco e do material projetado, preferencialmente ao lado de assentos para acompanhantes. Esses espaços não devem segregar os participantes.

## Mobiliário

Se houver mesas ou púlpitos, garantir que tenham altura compatível para um palestrante cadeirante. O microfone deve ser ajustável ou móvel.

## **Interação**

Ao interagir com uma pessoa em cadeira de rodas por um tempo mais longo, se possível, sente-se para que a conversa ocorra no mesmo nível de olhar.

## **Materiais**

Se houver distribuição de materiais impressos ou brindes, garantir que a equipe de apoio possa entregá-los diretamente às pessoas com mobilidade reduzida, ou posicioná-los em locais de fácil alcance.



**CARTILHA PARA PRODUÇÃO DE DOCUMENTOS  
ESCRITOS ANTICAPITISTAS**





# Acessibilidade para pessoas com deficiência auditiva

A diversidade dentro da comunidade com deficiência auditiva é grande, incluindo pessoas surdas que se comunicam em Língua Brasileira de Sinais (Libras), surdos oralizados que fazem leitura labial, e pessoas com baixa audição que podem ou não usar aparelhos auditivos. A chave para a acessibilidade é oferecer múltiplos recursos de comunicação.

## Recursos de comunicação

### Intérprete de Libras

Contratar intérpretes de Libras qualificados. Posicioná-los em local de destaque, com boa iluminação e fundo de cor neutra, ao lado do palestrante e da tela de projeção, garantindo que o



público surdo possa ver tanto o intérprete quanto o conteúdo apresentado.

### **Legendas em tempo real**

Disponibilizar legendas em tempo real (estenotipia ou reconhecimento de fala) em telas visíveis para todo o público. Isso beneficia não apenas pessoas com deficiência auditiva, mas também idosos e pessoas com outras dificuldades de compreensão.

### **Sistemas de escuta assistida**

Oferecer sistemas como o colar de indução magnética (loop magnético) para quem usa aparelho auditivo ou implante coclear. Informar sobre a disponibilidade deste recurso na divulgação do evento.

## **Durante a apresentação**

### **Palestrante**

Falar de frente para o público, de forma clara e pausada, sem cobrir a boca. Isso facilita a leitura labial. Manter contato visual com toda a plateia, incluindo as pessoas surdas, mesmo ao se comunicar através do intérprete.

### **Comunicação**

Dirigir-se diretamente à pessoa surda, e não ao intérprete. Por exemplo, diga “Qual a sua opinião?” em vez de “Pergunte a ele qual a opinião dele”.

## Recursos visuais

Utilizar slides e outros recursos visuais para reforçar a informação verbal. Evitar falar enquanto estiver de costas para o público (por exemplo, ao escrever em um quadro).

## Interação com o público

Em sessões de perguntas e respostas, garantir que as perguntas feitas pela plateia sejam repetidas no microfone pelo moderador ou palestrante antes de serem respondidas, para que todos, incluindo o intérprete e os estenotipistas, possam compreendê-las.



**CARTILHA PARA PRODUÇÃO DE DOCUMENTOS  
ESCRITOS ANTICAPITISTAS**



# Acessibilidade para pessoas com deficiência visual

Este grupo inclui pessoas cegas e com baixa visão, que possuem diferentes necessidades. A acessibilidade é promovida por meio de recursos que traduzem o conteúdo visual em formatos táteis ou sonoros e pela adoção de boas práticas de design e comunicação verbal.

## Recursos e materiais

### Audiodescrição

Contratar um audiodescriptor profissional para descrever verbalmente os elementos visuais da apresentação (*slides*, imagens, vídeos, ações do palestrante) em tempo real. A descrição deve ser concisa e objetiva, inserida nas pausas naturais da fala.



## Materiais em formatos acessíveis

Disponibilizar os materiais da apresentação (slides, apostilas) em formatos acessíveis, como arquivos de texto (.docx ou .txt) que possam ser lidos por softwares leitores de tela, ou em Braille para quem solicitar.

## Fonte ampliada e contraste

Para pessoas com baixa visão, utilizar fontes grandes (mínimo 24pt) e sem serifa (ex: Arial, Verdana) nos slides. Garantir um alto contraste entre o texto e o fundo (ex: texto preto em fundo branco, ou texto branco/amarelo em fundo escuro). Evitar o uso de fundos com muitas imagens ou texturas.

## Durante a apresentação

### Autodescrição

Iniciar a apresentação com uma breve autodescrição (características físicas, roupa que está vestindo). Isso ajuda a pessoa com deficiência visual a criar uma imagem mental do palestrante. Ex: “Bom dia, sou a Cecilia, uma mulher branca de cabelos castanhos na altura dos ombros, estou usando um vestido azul e óculos de armação preta.”

### Falar fora do microfone

Falar fora do microfone antes de começar a palestra, para que a pessoa com deficiência visual possa distinguir de onde vem o som e olhar em direção ao comunicador, caso queira.





## Descrição verbal

Descrever verbalmente todo o conteúdo visual relevante apresentado nos slides. Ler os textos, descrever gráficos (“Este é um gráfico de pizza que mostra que 50% dos participantes...”) e imagens (“Nesta foto, vemos um grupo de crianças brincando em um parque”). Não presuma que todos estão vendo o que você está mostrando.

## Comunicação

Evitar usar expressões que dependem da visão, como “como vocês podem ver aqui” ou “deste lado da sala”. Prefira ser mais descritivo, como “no slide atual, o item à esquerda...”

## Cão-guia

O cão-guia é um animal de trabalho e não deve ser distraído, tocado ou alimentado sem a permissão do seu dono. Garantir que haja espaço suficiente para o cão se acomodar confortavelmente ao lado do seu dono.

**CARTILHA PARA PRODUÇÃO DE DOCUMENTOS  
ESCRITOS ANTICAPITISTAS**



# Acessibilidade para pessoas com deficiência intelectual

A deficiência intelectual refere-se a um funcionamento intelectual significativamente inferior à média, que se manifesta antes dos 18 anos e coexiste com limitações em duas ou mais áreas de habilidades adaptativas. A acessibilidade para este público foca na clareza, objetividade e simplicidade da comunicação, um conceito conhecido como acessibilidade cognitiva.

## Linguagem e conteúdo

### Linguagem Simples

Utilizar a abordagem de Linguagem Simples (ou Easy Read). Isso envolve o uso de palavras comuns e familiares, frases curtas e diretas, e a organização do texto de forma lógica e



clara. Evitar jargões, metáforas e conceitos abstratos sem a devida explicação com exemplos concretos.

### **Estrutura da informação**

Apresentar uma ideia por frase. Organizar o conteúdo em tópicos e usar títulos descritivos. Fornecer um resumo dos pontos principais no início e no final da apresentação.

### **Apoios visuais**

Usar imagens, ícones e pictogramas para complementar e reforçar a informação textual. As imagens devem ser claras, objetivas e diretamente relacionadas ao conteúdo que ilustram.

### **Durante a apresentação**

#### **Ritmo e repetição**

Falar de forma pausada e calma. Repetir as informações mais importantes de diferentes maneiras para auxiliar na compreensão e memorização.

#### **Interação**

Fazer perguntas diretas e oferecer tempo suficiente para a pessoa formular a resposta. Evitar infantilizar a linguagem ou o tratamento; a comunicação deve ser simples, mas sempre respeitosa e adequada a um público adulto.



## Validação

Sempre que possível, validar os materiais e a abordagem com pessoas com deficiência intelectual. O *feedback* do próprio público é a ferramenta mais valiosa para garantir a eficácia da comunicação.

## Foco

Manter o foco no essencial. Evitar excesso de informações ou desvios do tema principal, que podem dificultar o acompanhamento do raciocínio.



**CARTILHA PARA PRODUÇÃO DE DOCUMENTOS  
ESCRITOS ANTICAPITISTAS**





# Acessibilidade para pessoas com transtorno do espectro autista (TEA)

O transtorno do espectro autista (TEA) é uma condição do neurodesenvolvimento que afeta a comunicação, a interação social e o comportamento. Pessoas no espectro autista podem ter uma sensibilidade sensorial aguçada, preferência por rotinas e uma forma literal de processar a linguagem. A acessibilidade, neste caso, envolve a criação de um ambiente previsível, calmo e com comunicação clara.

## Ambiente e comunicação

### Previsibilidade

Fornecer informações claras e antecipadas sobre o evento: programação, duração das palestras, horários de intervalo,



mapa do local. Isso ajuda a reduzir a ansiedade e a sobrecarga sensorial.

### **Estímulos sensoriais**

Evitar ambientes com excesso de estímulos. Preferir iluminação natural ou ajustável. Manter o volume do som em um nível moderado. Evitar luzes piscando, ruídos altos ou repentinos e cheiros fortes.

### **Espaço de descompressão**

Se possível, designar uma sala ou espaço tranquilo, com poucos estímulos, para onde os participantes possam ir caso se sintam sobreacarregados e precisem de um momento para se regular.

### **Layout e cores**

Construir layouts simples e consistentes para os slides. Usar cores suaves e evitar o uso de cores muito brilhantes e contrastantes, que podem ser visualmente cansativas ou perturbadoras.

### **Durante a apresentação**

#### **Linguagem**

Utilizar linguagem clara, direta e literal. Evitar o uso de figuras de linguagem, expressões idiomáticas, sarcasmo ou piadas, que podem ser interpretados de forma literal e causar confusão.



## Estrutura

Apresentar a informação de forma estruturada e lógica, usando frases simples e tópicos. Evitar “muros de texto” nos slides.

## Interação

Ser explícito na comunicação. Por exemplo, em vez de dizer “Alguém tem alguma pergunta?”, pode-se dizer “Agora vamos abrir para 10 minutos de perguntas. Se você tiver uma pergunta, por favor, levante a mão.”

## Foco

Manter-se no tópico. Evitar mudanças bruscas de assunto. Se for necessário introduzir um novo tópico, anuncie a transição claramente.

**CARTILHA PARA PRODUÇÃO DE DOCUMENTOS  
ESCRITOS ANTICAPITISTAS**



## Conclusão

A construção de uma psicologia e de uma sociedade verdadeiramente anticapacitista passa, necessariamente, pela adoção de práticas cotidianas de inclusão. A comunicação é uma ferramenta central em nosso trabalho, e torná-la acessível é um passo fundamental para garantir a participação social e o acesso ao conhecimento para todas as pessoas.

Este guia não pretende ser um manual exaustivo, mas um ponto de partida e um convite à reflexão e à ação. A acessibilidade é um campo em constante evolução, e a melhor prática será sempre a escuta atenta às necessidades do outro e a disposição para adaptar-se. Ao planejar e executar nossas apresentações com sensibilidade e cuidado, reforçaremos nosso compromisso ético com a dignidade e a diversidade humana.

Contamos com o engajamento de todas e todos os profissionais da psicologia para que este guia se traduza em práticas concretas e transformadoras.



**CARTILHA PARA PRODUÇÃO DE DOCUMENTOS  
ESCRITOS ANTICAPITISTAS**



## Referências

- [1] BRASIL. **Lei Nº 13.146, de 6 de julho de 2015.** Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2015-2018/2015/lei/l13146.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/lei/l13146.htm)
- [2] BRASIL. **Decreto Nº 6.949, de 25 de agosto de 2009.** Promulga a Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, assinados em Nova York, em 30 de março de 2007. Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2007-2010/2009/decreto/d6949.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2009/decreto/d6949.htm)
- [3] PREFEITURA DE SÃO PAULO. **Guia de Comunicação e Eventos Acessíveis.** Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência. Disponível em: [https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/GUIA\\_COMUNICACAO\\_EVENTOS\\_ACESSIVEIS\\_PDF\\_AC\\_BAIXA.pdf](https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/GUIA_COMUNICACAO_EVENTOS_ACESSIVEIS_PDF_AC_BAIXA.pdf)

[4] GOV.UK. **Dos and don'ts on designing for accessibility.** Government Digital Service. Disponível em: <https://accessibility.blog.gov.uk/2016/09/02/dos-and-donts-on-designing-for-accessibility/>

[5] MINISTÉRIO DOS DIREITOS HUMANOS E DA CIDADANIA. **Manual de Acessibilidade em Eventos Presenciais.** Secretaria Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência. Disponível em: [https://www.gov.br/mdh/pt-br/navegue-por-temas/pessoa-com-deficiencia/publicacoes/manual-de-acessibilidade-em-eventos-presenciais/Manual\\_acessibilidade\\_eventos\\_presenciais\\_DIGITAL\\_\\_1\\_.pdf](https://www.gov.br/mdh/pt-br/navegue-por-temas/pessoa-com-deficiencia/publicacoes/manual-de-acessibilidade-em-eventos-presenciais/Manual_acessibilidade_eventos_presenciais_DIGITAL__1_.pdf)