MANUAL DE PROCEDIMENTOS ACESSIVEIS PARA PROCESSOS SELETIVOS E CONCURSOS

Esse texto tem o objetivo de orientar os processos seletivos institucionais, visando resguardar condições mínimas[1] de acessibilidade. Assim, se sugerem ações que contemplam as diferentes etapas do processo: edital, inscrições, avaliação e resultados.

1. DO EDITAL E SUAS ADAPTAÇÕES

1.1. Prever que o edital do processo seletivo tenha as seguintes adaptações:

1.1.1. Braille (cópias do edital em pontos estratégicos)

1.1.2. Libras;

1.1.3. Texto em formato compatível com Leitores de Tela variados;

1.1.4. Edital em formato de áudio;

1.1.5. Ampliação de fonte (mínimo 24); (cópias do edital em pontos estratégicos, todos os câmpus);

1.1.6. Prever em todos os locais de inscrição uma equipe capacitada para receber os candidatos com necessidades específicas durante todo o período das inscrições;

1.1.7. Informar o candidato que se fará avaliação dos atestados médicos e o que vai ocorrer com as inscrições não homologadas;

1.2. Prever a equipe que vai realizar a avaliação dos atestados médicos. Sugere-se profissionais:

[1] Denominou-se de condições mínimas, pois estas são as mais recorrentes e, de modo geral, as fornecidas pelas variadas instituições para atender as condições de acessibilidade. Todavia, não há como prever qual a melhor adaptação sem um contato prévio com o sujeito.

1.2.1. Médicos da Instituição;

1.2.2. Profissionais com formação em Educação Especial;

1.2.3. Procurador Jurídico Institucional;

1.3. Informar no edital que a ampliação máxima da prova será 16. Assim se o candidato com baixa visão necessitar de ampliação deverá solicitar lupa.

1.4. Informar que todos os candidatos que necessitarem de adaptações deverão realizar solicitação formal e encaminhar atestado médico que justifiquem essa solicitação.

1.5. Informar quais são as adaptações disponibilizadas pela Instituição;

1.6. Prever no edital que o candidato deverá apresentar

1.7. Laudo médico emitido nos últimos doze meses, assinado por um médico especialista na área da deficiência alegada pelo candidato, contendo a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente à Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência; deve ainda conter nome legível e CRM do médico que forneceu o atestado.

2. INSCRIÇÕES

2.1.1. Faz-se necessário que haja no site Local onde o candidato descreva suas necessidades específicas.

2.1.2. O Candidato deverá apresentar atestado médico original com cópia, de acordo com o item 1.6 desse documento, que será autenticado no local das inscrições.

3. Adaptação da prova

3.1.1. Prever que a prova esteja adaptada da seguinte forma:

3.1.1.1. Transcrita para o Braille;

3.1.1.2. Transcrita para Libras;

3.1.1.3. Prever formato adaptado para leitores de tela;

3.1.1.4. Que exista ampliação para fonte 16, bem como fornecimento de lupa, quando necessário.

3.1.1.5. Prever momentos de interação da equipe que vai elaborar a prova com as equipes que vão realizar as adaptações;

3.1.1.6. Prever na seleção dos profissionais que vão produzir as questões que eles assinem um termo de ciência de que terão que elaborar questões em formato acessível, ou seja, que as provas devem ser pensadas, também, para as pessoas com deficiência e que figuras, imagens, gráficos e demais elementos visuais que compõem a prova devem vir com a descrição (realizada pelo próprio elaborador); formato exemplo ENEM em ANEXO.

3.1.1.7. Prever, a contratação de empresa e/ou profissionais que irão realizar as adaptações das provas para Braille e LIBRAS. Lembrando que, para as provas em Braille, se fazem necessários transcritores e materiais para impressão das provas. Para a adaptação em Libras se fazem necessários tradutores/intérpretes de Libras, equipe de TIs para realizar gravação e edição das provas, bem como espaço e equipamentos para a realização das mesmas.

3.1.1.8. É necessário, ainda, resguardar um tempo mínimo para as adaptações, cerca de 2 dias a cada 15 páginas para o Braille, e 1/2(meio) dia para cada página de prova para a tradução para Libras uma vez que é necessário a gravação e a editoração. Ex.30 páginas precisam de, aproximadamente 15 dias ou mais para gravação e edição.

3.1.1.9. Prever impressoras e papel Braille.

3.1.1.10. Prever equipe de diagramação das provas em Libras.

4. APLICAÇÃO DA PROVA

Prever ensalamento de forma adequada para todos os candidatos;

4.1. Prever ledores e realizar orientação de como se deve fazer a leitura da prova; (Sempre dois por sala);

4.2. Prever um profissional de Libras por câmpus para assessorar os candidatos, caso seja necessário;

4.3. Incluir orientações para as(os) intérpretes, em especial se não forem as(os) profissionais efetivas(os) da Instituição;

4.4. Durante a aplicação da prova, nos casos em que houver a necessidade da presença de outros sujeitos além dos fiscais, como por exemplo, ledores e intérpretes, é importante que sejam gravadas em vídeo todas as ações tomadas e que ocorra ensalamento em separado de todos os candidatos que necessitarem de condições específicas (recomendo que a CAI seja chamada para ajudar).

4.5. Especialmente aos candidatos cegos, com baixa visão, e/ou que necessitem de transcrição, se faz necessário que o rascunho da redação, que neste caso pode estar em braile, ou com tamanho ampliado, retorne/fique com a Instituição. Nesse sentido, para não tornarmos um procedimento distinto dos demais candidatos, sugere-se que os cadernos originais de todos os candidatos fiquem retidos durante o período previsto para recursos no edital em questão, assim o rascunho dessas provas será acrescido e poderá ser consultado. No intuito de publicizar as provas estas podem ser disponibilizadas em formato digital no site.

4.6. Para os ledores é fundamental que não ultrapassem suas atribuições, que dizem respeito exclusivamente a leitura da prova. Esta leitura deve

ocorrer e se repetir tantas vezes quanto necessário, todavia não deve, de forma alguma, emitir juízos ou sinalizações que não estejam na própria prova, de acordo com orientações da CAI.

5. CORREÇÃO DA PROVA

5.1. As provas em Braille devem ser corrigidas, por alguém que domine esse código linguístico.

5.2. É preciso que os professores que vão corrigir as provas dos candidatos surdos tenham o acompanhamento de um tradutor/intérprete de Libras em conjunto com os professores de português, no intuito de garantir correção, a partir da primeira língua do sujeito (Libras) e não na segunda (Português).

6. LOCAIS PARA APLICAÇÃO DA PROVA

6.1. Prever no edital que a CAI de cada câmpus, em conjunto com a equipe que organiza o espaço físico para o concurso, preparem espaço(s) reservado para pessoas com deficiência a partir de cada necessidade específica.

6.2. Prever Orientações aos câmpus, e aos fiscais das provas, que vão interagir com as pessoas com deficiência;

7 DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

7.1 Garantir divulgação dos resultados em formato acessível.