

**DIAGNÓSTICO, AVALIAÇÃO E PLANEJAMENTO PARA IMPLEMENTAÇÃO
DE ACESSIBILIDADE EM PLANETÁRIOS COM FOCO NO AUTISMO**



O material apresenta estratégias práticas para a implementação do manual *Orientações para implementação de sessões acessíveis ao público autista em planetários móveis e fixos* (disponível em: <https://sites.unipampa.edu.br/nei/files/2025/09/manual-planetario-1-3.pdf>).

Essas estratégias constituem-se de uma lista de verificação (*checklist*) dos itens abordados no manual, um instrumento de avaliação do atendimento às propostas e um instrumento de planejamento.

Os instrumentos propostos foram construídos com apoio de IA , adequados e revisados pela autora.

CHECKLIST PARA IMPLEMENTAÇÃO DE SESSÃO ACESSÍVEL AO PÚBLICO AUTISTA

Planetário: _____

Responsável pela implementação: _____

Data da avaliação: // _____

Como utilizar

Marque:

- ☐ Não iniciado
- ☒ Implementado
- ☐ Parcialmente implementado
- N/A Não se aplica

1. ORGANIZAÇÃO E PLANEJAMENTO

Item	Verificação	Status
1	☐ Definir responsável pela implementação da acessibilidade	☐
2	☐ Formar uma equipe responsável pelas sessões acessíveis	☐
3	☐ Definir se haverá sessão específica para público autista	☐
4	☐ Definir se as sessões regulares também receberão visitantes autistas	☐
5	☐ Definir datas e horários das sessões	☐
6	☐ Definir duração da sessão	☐
7	☐ Definir faixa etária indicada	☐
8	☐ Definir limite de público por sessão	☐
9	☐ Elaborar protocolo de atendimento	☐

Item	Verificação	Status
10	☐ Elaborar plano para situações de sobrecarga/desregulação	☐

2. ACESSO AO PLANETÁRIO

Embarque e desembarque

- ☐ Criar uma **Zona de Embarque e Desembarque (ZED)** próxima ao planetário.
- ☐ Identificar a ZED com sinalização clara.
- ☐ Sinalizar claramente a entrada.
- ☐ Garantir percurso acessível da ZED até a entrada.
- ☐ Verificar necessidade de rampas.
- ☐ Verificar necessidade de plataforma/elevador.
- ☐ Conferir iluminação e segurança do percurso.

Estacionamento

- ☐ Verificar vagas acessíveis existentes.
 - ☐ Avaliar necessidade de vaga específica para atendimento do público autista.
 - ☐ Sinalizar adequadamente o acesso ao planetário.
-

3. ENTRADA E FILAS

- ☐ Disponibilizar compra/retirada de ingresso pela internet.
- ☐ Criar alternativa para evitar filas.
- ☐ Criar fila prioritária, quando necessário.
- ☐ Orientar a equipe sobre atendimento prioritário.

- ☐ Definir procedimento para acompanhantes.
- ☐ Avaliar possibilidade de entrada antecipada.
- ☐ Informar previamente os horários de menor movimento.
- ☐ Avaliar possibilidade de horário específico para sessão acessível.

Verificar antes de cada sessão:

Tempo estimado de espera: _____ minutos.

Há alternativa à fila?

☐ Sim ☐ Não

Há entrada antecipada?

☐ Sim ☐ Não

4. PREPARAÇÃO DO AMBIENTE

Luz

- ☐ Verificar intensidade da iluminação.
- ☐ Evitar luzes piscantes desnecessárias.
- ☐ Evitar mudanças bruscas de iluminação.
- ☐ Evitar ambiente completamente escuro quando possível.
- ☐ Definir como a iluminação será ajustada durante a sessão.

Som

- ☐ Verificar volume da sessão.
- ☐ Identificar sons altos ou inesperados.
- ☐ Identificar efeitos sonoros bruscos.
- ☐ Reduzir música ambiente.
- ☐ Testar previamente todos os efeitos sonoros.

- ☐ Definir quais sons serão antecipados ao público.

Temperatura

- ☐ Verificar temperatura da sala.
- ☐ Avaliar funcionamento do ar-condicionado.
- ☐ Informar previamente que o ambiente poderá estar frio.
- ☐ Orientar visitantes a trazerem casaco, quando necessário.

Circulação

- ☐ Permitir saída da sessão quando necessário.
 - ☐ Permitir retorno à sessão.
 - ☐ Manter porta aberta ou entreaberta, quando possível.
 - ☐ Permitir mudança de lugar.
 - ☐ Evitar exigir que a pessoa permaneça sentada durante toda a sessão.
-

5. ASSENTOS

- ☐ Identificar assentos que possam gerar sobrecarga.
 - ☐ Evitar locais próximos a equipamentos muito barulhentos.
 - ☐ Evitar locais com excesso de luz.
 - ☐ Evitar locais com frio excessivo do ar-condicionado.
 - ☐ Disponibilizar assento prioritário.
 - ☐ Permitir mudança de lugar.
 - ☐ Não exigir que a pessoa permaneça no assento determinado.
-

6. HORA DO SILÊNCIO

Avaliar a criação de um período de menor estímulo.

- ☐ Definir horário.
 - ☐ Desligar música ambiente.
 - ☐ Reduzir estímulos visuais.
 - ☐ Evitar equipamentos barulhentos.
 - ☐ Evitar grupos grandes nesse período.
 - ☐ Informar previamente o horário ao público.
 - ☐ Orientar funcionários sobre o objetivo da hora do silêncio.
-

7. ANTECIPAÇÃO DA VISITA

Esta é uma das etapas **mais importantes da implementação**.

Preparar materiais que permitam ao visitante conhecer antecipadamente o que acontecerá.

Criar:

- ☐ História social da visita.
- ☐ História social com pictogramas.
- ☐ Sequência visual da visita.
- ☐ Fotos do planetário.
- ☐ Fotos da entrada.
- ☐ Fotos da sala.
- ☐ Fotos dos banheiros.
- ☐ Fotos dos profissionais.
- ☐ Vídeo de apresentação.
- ☐ Tour virtual, se possível.
- ☐ Mapa do espaço.
- ☐ Explicação sobre a cúpula.
- ☐ Explicação sobre o escuro.

- ☐ Explicação sobre os sons.
 - ☐ Explicação sobre o projetor.
 - ☐ Explicação sobre o ar-condicionado.
 - ☐ Explicação sobre a possibilidade de sair e retornar.
-

8. APOIO VISUAL

- ☐ Identificar a entrada com imagem.
- ☐ Identificar o banheiro.
- ☐ Identificar a sala de espera.
- ☐ Identificar a sala do planetário.
- ☐ Identificar saída.
- ☐ Identificar espaços de regulação.
- ☐ Utilizar imagens nas portas.
- ☐ Utilizar sequência visual para orientar a visita.
- ☐ Utilizar pictogramas quando necessário.

Linguagem

- ☐ Usar frases curtas.
 - ☐ Usar palavras simples.
 - ☐ Evitar excesso de informações.
 - ☐ Evitar metáforas quando puderem gerar confusão.
 - ☐ Evitar instruções muito longas.
-

9. COMUNICAÇÃO AUMENTATIVA E ALTERNATIVA – CAA

- ☐ Ter pranchas de CAA disponíveis.
- ☐ Criar prancha específica do planetário.

- ☐ Incluir vocabulário sobre astronomia.
 - ☐ Disponibilizar versão impressa das pranchas.
 - ☐ Preparar orientação para uso de CAA em dispositivo eletrônico.
-

10. SACOLA SENSORIAL

Criar ou adaptar uma **Sacola Sensorial do Planetário**.

Sugestão de conteúdo

- ☐ Prancha de CAA.
- ☐ Lanterna.
- ☐ Brinquedo antiestresse.
- ☐ Protetor auricular.
- ☐ Redutor de ruído.
- ☐ Óculos escuros.
- ☐ Recurso de identificação.
- ☐ Almofada com peso, quando adequada.
- ☐ Outros recursos definidos pelo próprio visitante.

Organização

- ☐ Identificar cada item.
- ☐ Higienizar os materiais.
- ☐ Conferir os materiais antes de cada sessão.
- ☐ Entregar os recursos antes da sessão.
- ☐ Explicar como os recursos podem ser utilizados.
- ☐ Permitir que o visitante escolha se deseja utilizar o recurso.
- ☐ Registrar necessidade de reposição.

11. ESPAÇO DE REGULAÇÃO SENSORIAL

- ☐ Definir um espaço tranquilo.
 - ☐ Identificar o espaço visualmente.
 - ☐ Reduzir ruídos.
 - ☐ Reduzir iluminação.
 - ☐ Disponibilizar recursos sensoriais.
 - ☐ Permitir que o visitante utilize o espaço quando necessário.
 - ☐ Orientar a equipe sobre como conduzir o visitante ao espaço.
 - ☐ Não utilizar o espaço como punição.
-

12. BANHEIROS E OUTROS ESPAÇOS

- ☐ Identificar o banheiro com imagem.
 - ☐ Informar localização do banheiro na antecipação.
 - ☐ Evitar secador de mãos barulhento durante a sessão.
 - ☐ Disponibilizar papel-toalha, quando possível.
 - ☐ Reduzir estímulos sonoros desnecessários.
 - ☐ Identificar outros espaços com imagens.
-

13. ALIMENTAÇÃO

Se houver cantina ou alimentação:

- ☐ Disponibilizar previamente o cardápio.
- ☐ Informar quais alimentos estarão disponíveis.
- ☐ Informar os cheiros/atividades que podem ocorrer.
- ☐ Permitir, quando possível, alimentação trazida de casa.

- ☐ Evitar preparação de alimentos com odor intenso próximo à sessão.
 - ☐ Informar essas condições antecipadamente.
-

14. EQUIPE

Formação obrigatória da equipe

- ☐ Formação sobre autismo.
 - ☐ Formação sobre acessibilidade.
 - ☐ Formação sobre comunicação.
 - ☐ Formação sobre CAA.
 - ☐ Formação sobre recursos sensoriais.
 - ☐ Formação sobre prioridade de atendimento.
 - ☐ Formação sobre manejo diante de sobrecarga.
 - ☐ Formação sobre mediação no planetário.
 - ☐ Orientação sobre respeito à individualidade.
 - ☐ Orientação sobre evitar contato físico sem consentimento.
 - ☐ Orientação sobre permitir circulação.
-

15. MEDIAÇÃO DO PLANETARISTA

Antes de cada sessão, conferir:

- ☐ Falar em volume adequado.
- ☐ Usar linguagem simples.
- ☐ Falar pausadamente.
- ☐ Antecipar mudanças.
- ☐ Avisar antes de apagar as luzes.

- ☐ Avisar antes de iniciar efeitos sonoros.
 - ☐ Avisar antes de mudanças importantes.
 - ☐ Dar tempo para a pessoa responder.
 - ☐ Respeitar o tempo de comunicação.
 - ☐ Não exigir contato visual.
 - ☐ Evitar contato físico sem necessidade.
 - ☐ Respeitar sinais de cansaço.
 - ☐ Permitir saída da atividade quando necessário.
 - ☐ Orientar sobre os recursos sensoriais disponíveis.
-

16. EQUIPE DE ACESSIBILIDADE

- ☐ Definir quem será responsável pela acessibilidade.
 - ☐ Identificar visualmente essa equipe.
 - ☐ Criar crachá/colete ou outra identificação.
 - ☐ Informar ao público quem procurar em caso de necessidade.
 - ☐ Definir responsável por CAA.
 - ☐ Definir responsável pela sacola sensorial.
 - ☐ Definir responsável pelo espaço de regulação.
 - ☐ Definir responsável por situações de emergência.
-

17. SITE E DIVULGAÇÃO

Criar uma página específica:

“Sessão Acessível para Público Autista”

Incluir:

- ☐ Data.
- ☐ Horário.
- ☐ Duração.
- ☐ Faixa etária.
- ☐ Tema da sessão.
- ☐ Grau de aprofundamento.
- ☐ Como comprar/retirar ingresso.
- ☐ Recursos disponíveis.
- ☐ História social.
- ☐ Fotos.
- ☐ Vídeo de antecipação.
- ☐ Informações sobre som.
- ☐ Informações sobre luz.
- ☐ Informações sobre temperatura.
- ☐ Possibilidade de sair e retornar.
- ☐ Informações sobre CAA.
- ☐ Informações sobre sacola sensorial.
- ☐ Informações sobre espaço de regulação.
- ☐ Informações sobre alimentação.
- ☐ Formulário para informar necessidades específicas.
- ☐ Informações sobre cão de assistência.

18. FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Criar campo:

Você ou alguém do grupo é autista?

☐ Sim ☐ Não

Utiliza CAA?

☐ Sim ☐ Não

Qual tipo?

☐ Prancha impressa

☐ Celular/tablet

☐ Outro: _____

Existe alguma necessidade específica que devemos conhecer?

Utiliza recurso sensorial?

Há sensibilidade a:

☐ Som

☐ Luz

☐ Escuro

☐ Temperatura

☐ Cheiros

☐ Toque

☐ Espaços cheios

☐ Outro: _____

Utiliza cão de assistência?

☐ Sim ☐ Não

Outra informação importante:

19. DURANTE A SESSÃO

Checklist rápido da equipe

- ☐ Visitantes foram recebidos com tranquilidade.
 - ☐ Recursos sensoriais foram disponibilizados.
 - ☐ CAA está disponível.
 - ☐ Iluminação está adequada.
 - ☐ Volume está adequado.
 - ☐ Temperatura está adequada.
 - ☐ Porta/saída está acessível.
 - ☐ Circulação está permitida.
 - ☐ Equipe de acessibilidade está identificada.
 - ☐ Planetarista está antecipando mudanças.
 - ☐ Não há estímulos desnecessários.
 - ☐ Visitantes podem sair se necessário.
 - ☐ Visitantes podem retornar.
 - ☐ Família/acompanhante está sendo respeitada.
 - ☐ Objetos de apego estão sendo permitidos.
-

20. PLANO PARA SOBRECARGA SENSORIAL

A equipe deve saber previamente:

Se o visitante apresentar sinais de sobrecarga:

1. ☐ Reduzir estímulos.
2. ☐ Diminuir som.
3. ☐ Ajustar iluminação.
4. ☐ Permitir afastamento do grupo.
5. ☐ Indicar espaço de regulação.

6. ☐ Permitir uso de recurso sensorial.
 7. ☐ Respeitar a atuação do acompanhante.
 8. ☐ Evitar contato físico não solicitado.
 9. ☐ Evitar falar excessivamente.
 10. ☐ Não constranger o visitante.
 11. ☐ Permitir saída da sessão.
 12. ☐ Permitir retorno quando a pessoa desejar.
-

21. REGRAS PARA O PÚBLICO GERAL

Antes da sessão, informar:

Nesta sessão:

- ☐ Pode haver pessoas andando.
 - ☐ Pode haver pessoas falando.
 - ☐ Pode haver pessoas saindo e retornando.
 - ☐ Algumas pessoas podem utilizar recursos sensoriais.
 - ☐ Algumas pessoas podem utilizar CAA.
 - ☐ Cada visitante pode precisar de um tipo diferente de apoio.
 - ☐ A sessão foi organizada para respeitar diferentes formas de participação.
-

22. IDENTIFICAÇÃO DO VISITANTE

- ☐ Informar que o uso de cordão/cartão de identificação é opcional.
- ☐ Disponibilizar identificação do planetário, se necessário.
- ☐ Utilizar identificação apenas como apoio, nunca como exigência.
- ☐ Orientar equipe sobre prioridade e atendimento.

23. OBJETOS DE APEGO

- ☐ Permitir brinquedos/objetos de apego.
 - ☐ Informar previamente que podem ser utilizados.
 - ☐ Verificar somente questões de segurança.
 - ☐ Não retirar objeto de apego sem necessidade.
-

24. SEGURANÇA

- ☐ Identificar saídas.
 - ☐ Identificar espaços de risco.
 - ☐ Identificar equipamentos que não podem ser tocados.
 - ☐ Criar sinalização visual “NÃO MEXER”.
 - ☐ Retirar objetos desnecessários.
 - ☐ Orientar a equipe sobre risco de fuga em situações de sobrecarga.
 - ☐ Conferir identificação/contato de emergência quando utilizada.
 - ☐ Garantir que a saída seja segura.
-

25. APÓS A SESSÃO – AVALIAÇÃO

Esta etapa é **fundamental**.

Perguntar ao visitante/acompanhante:

1. Como foi a experiência?

☐ Muito boa

☐ Boa

☐ Regular

☐ Ruim

2. O som estava:

☐ Adequado

☐ Alto

☐ Baixo

3. A iluminação estava:

☐ Adequada

☐ Muito forte

☐ Muito escura

☐ Piscante/inadequada

4. A temperatura estava:

☐ Adequada

☐ Muito quente

☐ Muito fria

5. Os recursos sensoriais ajudaram?

☐ Sim

☐ Não

☐ Não utilizou

6. A história social/material de antecipação ajudou?

- ☐ Sim
- ☐ Não
- ☐ Não utilizou

7. A CAA estava adequada?

- ☐ Sim
- ☐ Não
- ☐ Não utilizou

8. O que devemos melhorar?

9. O que devemos manter?

AVALIAÇÃO DIAGNÓSTICA DAS CONDIÇÕES DE ACESSIBILIDADE DO PLANETÁRIO COM ENFOQUE EM VISITANTES COM AUTISMO

ORIENTAÇÕES INICIAIS

- Este protocolo de avaliação foi formulado a partir do manual:
ORIENTAÇÕES PARA IMPLEMENTAÇÃO DE SESSÕES ACESSÍVEIS AO PÚBLICO AUTISTA EM PLANETÁRIOS MÓVEIS E FIXOS
- O material pode ser utilizado para diagnóstico, acompanhamento da implementação e reavaliação da oferta de sessões acessíveis ao público autista em planetários
- Os requisitos de avaliação resultam das dimensões apresentadas no Manual:
 - antecipação,
 - linguagem acessível,
 - circulação,
 - sinalização visual,
 - controle ambiental,
 - recursos de regulação,
 - Comunicação Alternativa Aumentativa
 - formação das equipes.

INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO DA ACESSIBILIDADE PARA O PÚBLICO AUTISTA EM PLANETÁRIOS

Base: Manual *Orientações para implementação de sessões acessíveis ao público autista em planetários móveis e fixos* – NEI/UNIPAMPA.

1. IDENTIFICAÇÃO

Nome do Planetário: _____

Instituição: _____

Cidade/UF: _____

Tipo:

- ☐ Planetário fixo
- ☐ Planetário móvel
- ☐ Fixo e móvel

Responsável pela avaliação: _____

Data da avaliação: ____/____/____

Tipo de avaliação:

- ☐ Diagnóstica
- ☐ Implementação inicial
- ☐ Acompanhamento
- ☐ Reavaliação

2. SISTEMA DE PONTUAÇÃO

Para cada item, utilizar:

Pontuação	Critério
0	Não atende
1	Atende parcialmente
2	Atende
NA	Não se aplica

Campo de evidência

- A avaliação não deve considerar apenas a existência da ação.
- É importante registrar como ela é realizada, por exemplo: fotografia, documento, material produzido, link, protocolo, observação ou entrevista.

EIXO 1 – PLANEJAMENTO E GESTÃO

Nº	Indicador	0	1	2	NA	Evidência/observação
1.1	Existe responsável pela implementação da acessibilidade?	☐	☐	☐	☐	
1.2	Existe equipe responsável pelo atendimento acessível?	☐	☐	☐	☐	
1.3	Existe planejamento específico para o público autista?	☐	☐	☐	☐	
1.4	Existe protocolo de atendimento?	☐	☐	☐	☐	

Nº	Indicador	0	1	2	NA	Evidência/observação
1.5	Existe planejamento para situações de sobrecarga sensorial?	☐	☐	☐	☐	
1.6	As ações são avaliadas e atualizadas periodicamente?	☐	☐	☐	☐	

Subtotal Eixo 1: _____

EIXO 2 – ACESSO E RECEPÇÃO

Nº	Indicador	0	1	2	NA	Evidência
2.1	Existe entrada acessível e claramente identificada?	☐	☐	☐	☐	
2.2	Existe estratégia para reduzir o tempo de espera?	☐	☐	☐	☐	
2.3	Existe atendimento prioritário?	☐	☐	☐	☐	
2.4	É possível evitar ou reduzir filas?	☐	☐	☐	☐	
2.5	Existe possibilidade de entrada antecipada?	☐	☐	☐	☐	
2.6	A equipe de recepção está preparada para o atendimento?	☐	☐	☐	☐	

Subtotal Eixo 2: _____

EIXO 3 – ANTECIPAÇÃO DA EXPERIÊNCIA

Nº	Indicador	0	1	2	NA	Evidência
3.1	Existe material de antecipação da visita?	☐	☐	☐	☐	
3.2	Existe história social?	☐	☐	☐	☐	
3.3	Existem fotografias do espaço?	☐	☐	☐	☐	
3.4	Existe vídeo de antecipação?	☐	☐	☐	☐	

Nº	Indicador	0	1	2	NA	Evidência
3.5	O material explica o que acontecerá durante a sessão?	☐	☐	☐	☐	
3.6	O material informa sobre sons e luzes?	☐	☐	☐	☐	
3.7	O material informa sobre possibilidade de sair e retornar?	☐	☐	☐	☐	
3.8	O material está disponível antes da visita?	☐	☐	☐	☐	

Subtotal Eixo 3: _____

EIXO 4 – COMUNICAÇÃO E LINGUAGEM

Nº	Indicador	0	1	2	NA	Evidência
4.1	A equipe utiliza linguagem clara e objetiva?	☐	☐	☐	☐	
4.2	As instruções são curtas e compreensíveis?	☐	☐	☐	☐	
4.3	O visitante tem tempo para responder?	☐	☐	☐	☐	
4.4	A equipe respeita diferentes formas de comunicação?	☐	☐	☐	☐	
4.5	Existe apoio visual para comunicação?	☐	☐	☐	☐	
4.6	A equipe sabe utilizar recursos de CAA?	☐	☐	☐	☐	

Subtotal Eixo 4: _____

EIXO 5 – COMUNICAÇÃO AUMENTATIVA E ALTERNATIVA – CAA

Nº	Indicador	0	1	2	NA	Evidência
5.1	Existe prancha de CAA disponível?	☐	☐	☐	☐	

Nº	Indicador	0	1	2	NA	Evidência
5.2	A prancha possui vocabulário relacionado ao planetário?	☐	☐	☐	☐	
5.3	Inclui necessidades básicas como banheiro, água, ajuda e sair?	☐	☐	☐	☐	
5.4	A CAA está disponível durante a sessão?	☐	☐	☐	☐	
5.5	A equipe conhece o recurso?	☐	☐	☐	☐	

Subtotal Eixo 5: _____

EIXO 6 – AMBIENTE E ACESSIBILIDADE SENSORIAL

Nº	Indicador	0	1	2	NA	Evidência
6.1	É possível controlar a intensidade da luz?	☐	☐	☐	☐	
6.2	É possível reduzir o volume do som?	☐	☐	☐	☐	
6.3	É possível controlar a temperatura?	☐	☐	☐	☐	
6.4	Mudanças de luz são antecipadas?	☐	☐	☐	☐	
6.5	Sons intensos são reduzidos ou eliminados?	☐	☐	☐	☐	
6.6	Existe possibilidade de circulação durante a sessão?	☐	☐	☐	☐	
6.7	É permitido sair e retornar à sessão?	☐	☐	☐	☐	
6.8	Existem estratégias para reduzir sobrecarga sensorial?	☐	☐	☐	☐	

Subtotal Eixo 6: _____

EIXO 7 – RECURSOS DE REGULAÇÃO SENSORIAL

Nº	Indicador	0	1	2	NA	Evidência
7.1	Existe espaço tranquilo para regulação?	☐	☐	☐	☐	
7.2	Existe sacola/mochila sensorial?	☐	☐	☐	☐	
7.3	Existem protetores auriculares?	☐	☐	☐	☐	
7.4	Existem recursos de manipulação/antiestresse?	☐	☐	☐	☐	
7.5	Existem recursos para redução de estímulos visuais?	☐	☐	☐	☐	
7.6	Os recursos são higienizados e revisados?	☐	☐	☐	☐	
7.7	O visitante pode escolher utilizar ou não o recurso?	☐	☐	☐	☐	

Subtotal Eixo 7: _____

EIXO 8 – SINALIZAÇÃO E APOIO VISUAL

Nº	Indicador	0	1	2	NA	Evidência
8.1	Entrada identificada visualmente?	☐	☐	☐	☐	
8.2	Banheiro identificado visualmente?	☐	☐	☐	☐	
8.3	Saída identificada visualmente?	☐	☐	☐	☐	
8.4	Sala de regulação identificada?	☐	☐	☐	☐	
8.5	São utilizadas imagens/pictogramas?	☐	☐	☐	☐	
8.6	A sinalização é simples e compreensível?	☐	☐	☐	☐	

Subtotal Eixo 8: _____

EIXO 9 – ORGANIZAÇÃO DA SESSÃO

Nº	Indicador	0	1	2	NA	Evidência
9.1	Existe limite de público adequado?	☐	☐	☐	☐	
9.2	É permitido escolher o local para sentar?	☐	☐	☐	☐	
9.3	É permitida movimentação durante a sessão?	☐	☐	☐	☐	
9.4	É permitida saída e reentrada?	☐	☐	☐	☐	
9.5	A duração da sessão é adequada ao público?	☐	☐	☐	☐	
9.6	Existe possibilidade de sessão com menor estímulo sensorial?	☐	☐	☐	☐	

Subtotal Eixo 9: _____

EIXO 10 – FORMAÇÃO DA EQUIPE

Nº	Indicador	0	1	2	NA	Evidência
10.1	A equipe recebeu formação sobre autismo?	☐	☐	☐	☐	
10.2	A equipe recebeu formação sobre acessibilidade?	☐	☐	☐	☐	
10.3	A equipe conhece estratégias de comunicação?	☐	☐	☐	☐	
10.4	A equipe conhece CAA?	☐	☐	☐	☐	
10.5	A equipe conhece os recursos sensoriais?	☐	☐	☐	☐	
10.6	A equipe sabe como agir diante de sobrecarga sensorial?	☐	☐	☐	☐	
10.7	Planetaristas receberam formação específica?	☐	☐	☐	☐	
10.8	Recepcionistas/atendentes receberam formação?	☐	☐	☐	☐	

Subtotal Eixo 10: _____

EIXO 11 – DIVULGAÇÃO E INFORMAÇÃO

Nº	Indicador	0	1	2	NA	Evidência
11.1	O site apresenta informações sobre acessibilidade?	☐	☐	☐	☐	
11.2	A divulgação informa sobre som e luz?	☐	☐	☐	☐	
11.3	Informa sobre recursos disponíveis?	☐	☐	☐	☐	
11.4	Informa sobre possibilidade de sair/retornar?	☐	☐	☐	☐	
11.5	Disponibiliza material de antecipação?	☐	☐	☐	☐	
11.6	As informações estão em linguagem acessível?	☐	☐	☐	☐	

Subtotal Eixo 11: _____

EIXO 12 – PARTICIPAÇÃO E AVALIAÇÃO PELO USUÁRIO

Nº	Indicador	0	1	2	NA	Evidência
12.1	O planetário coleta avaliação dos visitantes?	☐	☐	☐	☐	
12.2	Pessoas autistas participam da avaliação?	☐	☐	☐	☐	
12.3	Os acompanhantes podem registrar observações?	☐	☐	☐	☐	
12.4	As sugestões dos usuários geram mudanças?	☐	☐	☐	☐	
12.5	Existe registro das melhorias realizadas?	☐	☐	☐	☐	

Subtotal Eixo 12: _____

3. RESULTADO GERAL

Quadro de pontuação

Eixo	Pontuação obtida	Pontuação máxima
1. Planejamento e gestão		12
2. Acesso e recepção		12
3. Antecipação		16
4. Comunicação		12
5. CAA		12
6. Ambiente/sensorial		16
7. Regulação sensorial		14
8. Sinalização		12
9. Organização da sessão		14
10. Formação		16
11. Divulgação		12
12. Participação/avaliação		10
TOTAL	_____	156

Percentual de implementação

Pontuação obtida ÷ 156 × 100 = _____ %

4. CLASSIFICAÇÃO DO RESULTADO

Os percentuais devem ser utilizados para apoiar as ações de planejamento. Este instrumento não visa qualquer tipo de certificação.

NÍVEL 1 – INICIAL

0 a 39%

Há poucas estratégias implementadas. É necessário elaborar um plano de ação prioritário.

NÍVEL 2 – EM IMPLEMENTAÇÃO

40 a 59%

Existem algumas ações, mas ainda há barreiras importantes que precisam ser eliminadas.

NÍVEL 3 – ADEQUADO

60 a 79%

O planetário apresenta conjunto consistente de estratégias de acessibilidade, mas ainda possui pontos a aperfeiçoar.

NÍVEL 4 – CONSOLIDADO

80 a 100%

Há uma política estruturada de acessibilidade, com estratégias implementadas, equipe preparada, avaliação dos usuários e processo contínuo de melhoria.

Resultado Pontuação Percentual			Classificação
	0–62	0–39%	Não acessível / necessita intervenção
	63–93	40–59%	Em processo de implementação
	94–124	60–79%	Acessibilidade mínima/adequada
	125–156	80–100%	Acessibilidade consolidada

Percentuais com base no documento **ORIENTAÇÕES PARA IMPLEMENTAÇÃO DE SESSÕES ACESSÍVEIS AO PÚBLICO AUTISTA EM PLANETÁRIOS MÓVEIS E FIXOS**

**PLANO DE AÇÃO PARA IMPLEMENTAÇÃO DE CONDIÇÕES DE
ACESSIBILIDADE AO PÚBLICO AUTISTA EM PLANETÁRIOS**

Problema identificado	Ação necessária	Responsável	Prioridade	Prazo
Não existe história social	Elaborar história social da visita	FULANO DE TAL	ALTA	XXX/XX/XX

Prioridade

 **Alta:** precisa ser resolvido antes da próxima sessão.

 **Média:** deve ser resolvido no processo de implementação.

 **Baixa:** melhoria desejável.

6. EVIDÊNCIAS QUE PODEM SER ANEXADAS

- ☐ Fotografias do espaço;
 - ☐ Fotografias da sinalização;
 - ☐ História social;
 - ☐ Pranchas de CAA;
 - ☐ Sacola sensorial;
 - ☐ Guia de antecipação;
 - ☐ Vídeos;
 - ☐ Plano de formação da equipe;
 - ☐ Lista de profissionais capacitados;
 - ☐ Protocolo de atendimento;
 - ☐ Protocolo para sobrecarga sensorial;
 - ☐ Material de divulgação;
 - ☐ Formulário de avaliação dos visitantes;
 - ☐ Registros das melhorias realizadas.
-

8. PARECER FINAL

Resultado da avaliação:

☐ Nível 1 – Inicial

☐ Nível 2 – Em implementação

- ☐ Nível 3 – Adequado
- ☐ Nível 4 – Consolidado

Pontos fortes

Barreiras identificadas

Ações prioritárias

Prazo para reavaliação

// _____

Parecer da equipe avaliadora

Responsável: _____

Data: // _____
