

# GUIA PARA PRODUÇÃO DE DOCUMENTOS E CONTEÚDOS DIGITAIS ACESSÍVEIS PARA O SISTEMA INTEGRADO DE BIBLIOTECAS DA UFSCAR



# **Guia para produção de documentos e conteúdos digitais acessíveis para o Sistema Integrado de Bibliotecas da UFSCar**

Dezembro de 2021

## **Autores**

Isadora Victorino Evangelista Geroto

Maria Aparecida de Lourdes Mariano

Maria Helena Sachi do Amaral

Pedro Viviani

Sueli Fioramonte Trevisan

## **Revisão**

Sandro Luiz Montanheiro Francischini

Leonardo Santos Amâncio Cabral

## **Apoio**

Pró-Reitoria de Extensão – ProEx UFSCar

Sistema Integrado de Bibliotecas – SIBi UFSCar

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)

U58g	<p>Universidade Federal de São Carlos. Sistema Integrado de Bibliotecas.</p>
	<p>Guia para produção de documentos e conteúdos digitais acessíveis para o Sistema Integrado de Bibliotecas da UFSCar / Universidade Federal de São Carlos, Sistema Integrado de Bibliotecas, Isadora Victorino Evangelista Geroto, Maria Aparecida de Lourdes Mariano, Maria Helena Sachi do Amaral, Pedro Viviani, Sueli Fioramonte Trevisan. - - 2021. 43 p. : il.</p>
	<p>Inclui bibliografia. Conteúdo acessível para pessoas com deficiência.</p>
	<p>1. Pessoas com deficiência. 2. Inclusão digital – Manuais, guias, etc. 3. Bibliotecas – Manuais, guias, etc. I. Título. II. Sistema Integrado de Bibliotecas – Universidade Federal de São. III. Geroto, Isadora Victorino Evangelista. IV. Mariano, Maria Aparecida de Lourdes Mariano. V. Amaral, Maria Helena Sachi do. VI. Viviani, Pedro. VII. Trevisan, Sueli Fioramonte.</p>
	<p>CDD 20 ed. – 362.4</p>

## REGISTROS DE CONTROLE DE ALTERAÇÕES DO DOCUMENTO

Data	Versão	Descrição (Motivo)	Responsável

## SUMÁRIO

### APRESENTAÇÃO6

### 1 INTRODUÇÃO7

### 2 DIRETRIZES DO WCAG E eMAG10

#### 2.1 As WCAG10

#### 2.2 E-Mag11

#### 2.3 WCAG, e-Mag e o Guia12

### 3 RECOMENDAÇÕES GERAIS DE FERRAMENTAS ACESSÍVEIS DE EDITORES DE TEXTO, PLANILHA E APRESENTAÇÃO13

#### 3.1 Documento de texto acessível15

#### 3.2 Planilha eletrônica acessível16

#### 3.3 Apresentação em slides acessível17

#### 3.4 Arquivo em PDF acessível18

### 4 DESCRIÇÃO DE IMAGENS EM CONTEÚDOS DIGITAIS20

#### 4.1 Quando descrever20

#### 4.2 Como descrever imagens estáticas21

##### 4.3.1 Orientações gerais21

##### 4.3.2 Orientação para descrição de imagens de pessoas24

#### 4.3 Onde inserir a descrição da imagem nas mídias sociais25

##### 4.3.1 Facebook25

##### 4.3.2 Instagram26

##### 4.3.3 Twitter27

##### 4.3.4 Descrição de imagens e links nos sites das Unidades de Informação do SIBi UFSCar28

##### 4.3.4.1 Links nos sites29

### 5 RECOMENDAÇÕES PARA PRODUÇÃO DE VÍDEOS ACESSÍVEIS31

## **5.1 Recursos necessários31**

*5.1.1 Audiodescrição31*

*5.1.2 Janela de Libras32*

*5.1.3 Legenda34*

## **6 RECOMENDAÇÕES PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS ACESSÍVEIS35**

### **6.1 Planejamento de eventos: remotos, híbridos ou presenciais35**

*6.1.1 Pré-evento35*

*6.1.2 Durante o evento37*

*6.1.3 Pós-evento37*

## **7 CONCLUSÃO38**

## **REFERÊNCIAS39**

## **ANEXO A – Links sobre recursos de acessibilidade42**

## **APRESENTAÇÃO**

Este Guia nasceu da necessidade, apresentada pelas Unidades Informacionais (UIs) do Sistema Integrado de Bibliotecas da UFSCar (SIBi-UFSCar), de se ofertar produtos e serviços acessíveis às pessoas. Nesse sentido, a partir de discussões dos integrantes do Grupo de Trabalho - Acessibilidade e Diversidade (GT) foi proposto um projeto de extensão para a elaboração do Guia com o apoio da Pró-Reitoria de Extensão (ProEx) da Universidade, que disponibilizou um bolsista para colaborar na tarefa. A orientação e revisão técnica ficou a cargo da Coordenadoria de Direitos Humanos e Inclusão da Secretaria de Ações Afirmativas, Diversidade e Equidade (SAADE). Desta forma, este documento é fruto do esforço conjunto entre o GT em Acessibilidade e Diversidade do SIBi-UFSCar, o aluno-bolsista de extensão, Pedro Viviani e o servidor técnico-administrativo, Sandro Luiz Montanheiro Francischini (SAADE).

O objetivo deste Guia é, em linhas gerais, e de forma simplificada, fazer recomendações com relação à formatação de documentos digitais mais usuais, como editores de texto, planilhas e apresentações em slides, de forma que eles se tornem acessíveis a todas as pessoas, inclusive às pessoas com deficiência. Este documento também objetiva apresentar diretrizes para a descrição de imagens em documentos, para a produção de vídeos e organização de eventos acessíveis. Sobre as recomendações para produção de vídeos acessíveis, estas são mais generalistas, pois conteúdos multimídia requerem conhecimentos técnicos específicos, o que não é o escopo destas diretrizes.

O Guia destina-se a todos os servidores do SIBi-UFSCar e pode ser estendido a todos os interessados.

Este documento foi formatado seguindo suas próprias diretrizes, e testado com uso do leitor de tela Virtual Vision.

O Guia será periodicamente revisto e atualizado conforme o surgimento de novos recursos e diretrizes.

# 1 INTRODUÇÃO

A Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência, ou o Estatuto da Pessoa com Deficiência, conceitua acessibilidade como a

possibilidade e condição de alcance para utilização, com segurança e autonomia, de espaços, mobiliários, equipamentos urbanos, edificações, transportes, informação e comunicação, inclusive seus sistemas e tecnologias, bem como de outros serviços e instalações abertos ao público, de uso público ou privados de uso coletivo, tanto na zona urbana como na rural, por pessoa com deficiência ou com mobilidade reduzida (BRASIL, 2015).

A acessibilidade, porém, garante não somente a autonomia, a independência e a segurança de pessoas com deficiência, ou com mobilidade reduzida; ela garante também que as mais variadas barreiras sejam transpostas por pessoas idosas, pessoas com baixa escolaridade, pessoas com pouca familiaridade com tecnologias atuais e até mesmo por crianças.

Geralmente, quando se fala em acessibilidade, a maioria das pessoas imagina uma rampa, ou um elevador. Quase sempre, a acessibilidade é associada à arquitetura das edificações. Porém, a acessibilidade arquitetônica é apenas uma das dimensões da acessibilidade.

A acessibilidade possui 6 dimensões:

1- Dimensão Arquitetônica: é aquela que visa a quebra de barreiras físicas; nela entram a concepção e construção de estruturas físicas como rampas, barras de apoio em banheiros, piso tátil etc., nos mais diversos tipos de edificações

2- Dimensão Atitudinal: visa a quebra de estereótipos e preconceitos em torno da pessoa com deficiência.

3- Dimensão Programática: diz respeito às políticas e normas nas quais a pessoas com deficiência estão inseridas. É necessário que todos os documentos normativos possibilitem a plena inserção das pessoas com deficiência na sociedade.

4- Dimensão Metodológica: visa eliminar as barreiras metodológicas de aprendizagem tanto escolar, quanto no trabalho.



5- Dimensão Instrumental: os instrumentos e equipamentos, tanto de trabalho, quanto de lazer, devem ser acessíveis a todas as pessoas, especialmente às pessoas com deficiência.

6- Dimensão Comunicacional: prevê a ausência de barreiras na comunicação interpessoal, seja ela face a face, escrita, ou virtual. Utiliza-se de diferentes formas de comunicação, como linguagem de sinais, audiodescrição em vídeos, materiais elaborados em braile etc.

Com a evolução das Tecnologias de Informação e Comunicação (TICs), a Dimensão Comunicacional da acessibilidade trouxe a questão da acessibilidade digital, aqui entendida como um recurso que visa garantir que todas as pessoas possam acessar, compreender e utilizar documentos digitais, sites ou sistemas, sem quaisquer tipos de barreiras. A já citada Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência traz em seu artigo 63 a obrigatoriedade da acessibilidade nos sites de empresas brasileiras e de órgãos do governo, respaldadas nas melhores práticas e diretrizes adotadas internacionalmente, de forma a garantir que as pessoas com deficiência tenham acesso às informações disponíveis (BRASIL, 2015).

Uma vez que a Internet tornou-se um dos principais meios de disseminação de informações, e a multiplicidade de materiais digitais produzidos vem aumentando, tornou-se necessário pensar-se na acessibilidade digital a partir da elaboração desses materiais.

O Sistema Integrado de Bibliotecas da Universidade Federal de São Carlos – SIBi UFSCar, já há algum tempo, vem se utilizando da Web para divulgar e oferecer seus produtos e serviços à comunidade na qual se insere. Por meio de documentos em formatos Office ou PDF, vídeos, sites e redes sociais, os usuários das Unidades de Informação do SIBi podem se atualizar, receber treinamentos nos diversos recursos disponíveis e se informar sobre eventos oferecidos. Diante disto, considerando-se a legislação brasileira e todas as diretrizes internacionais sobre acessibilidade digital, tornou-se necessário que todo o material produzido digitalmente pelo SIBi UFSCar seja acessível a todas as pessoas, especialmente às pessoas com deficiência.

Desta forma, o presente Guia se justifica como um instrumento de apoio na acessibilização dos materiais digitais produzidos pelas Unidades do SIBi,

objetivando trazer recomendações para a elaboração de documentos de texto, planilhas, apresentações em slides e documentos em PDF acessíveis. Também há recomendações sobre descrição de imagens estáticas, sobre a produção de vídeos, essas mais simples e sucintas, e sobre eventos acessíveis.

Este documento está estruturado da seguinte forma:

Nesta primeira seção estão são apresentadas algumas considerações sobre acessibilidade, a justificativa e os objetivos do Guia.

Na seção 2 são descritas algumas considerações sobre as WCAG e o e-MAG, as duas diretrizes principais que nortearam as recomendações contidas neste Guia.

Na seção 3 estão todas descritas as recomendações para a elaboração de textos, planilhas, apresentações em slides e PDFs acessíveis.

A seção 4 traz as diretrizes para a descrição de imagens estáticas, contemplando o passo-a-passo para a inserção de texto alternativo em imagens postadas nas redes sociais e nos sites das unidades da UFSCar.

Na seção 5 são elencados, de forma simples e sucinta, os recursos de acessibilidade em vídeos: janela de Libras, audiodescrição e legendas.

A seção 6 descreve as recomendações de acessibilidade para cada uma das 3 etapas de um evento (pré, durante, pós evento).

Na seção 7, tem-se a conclusão, depois a bibliografia consultada.

Por último, um anexo com os links que remetem para demais recomendações sobre acessibilidade elaboradas tanto por outras instâncias da UFSCar, quanto por instituições externas.

## 2 DIRETRIZES DO WCAG E eMAG

### 2.1 As WCAG

As Diretrizes de Acessibilidade para Conteúdo Web, ou WCAG, em inglês Web Content Accessibility Guidelines, são recomendações sobre acessibilidade na Web desenvolvidas pelo W3C, o World Wide Web Consortium. As WCAG estipulam padrões de acessibilidade digital a serem seguidos pelos sites.

As WCAG estão estruturadas em 4 princípios:

- Perceptível – o site deve ser percebido pelos seus usuários. Basicamente, todo o conteúdo e a interface do site devem ser visíveis e audíveis. Por isso a necessidade de uso de recursos como legendas em vídeos, descrição de imagens e o uso de um código de HTML que permita o uso de leitores de tela, nos sites;
- Operável – o site deve ser facilmente operado por seus usuários. É necessário garantir que toda a sua interface e a sua navegação funcionem corretamente, permitindo tanto o uso do mouse, quanto o uso, principalmente, do teclado.
- Compreensível – o site deve ser compreendido por seus usuários. Todo o conteúdo do site deve ser escrito de forma clara e objetiva, evitando-se ambiguidades, expressões específicas, gírias e regionalismos. Também é necessário escolher fontes adequadas, sobretudo as fontes sem serifa, que permitem uma melhor visualização e compreensão do conteúdo
- Robusto – o site robusto é aquele que funciona em qualquer ambiente e em vários recursos de tecnologia assistiva.

Cada um dos 4 princípios possuem recomendações particulares. No total, são 12 recomendações principais. Para cada uma das 12 recomendações principais existem critérios de sucesso que são recomendações secundárias a serem seguidas. Por exemplo:

Recomendação: 1.1 Fornecer alternativas textuais para qualquer conteúdo não textual

Critério de sucesso: 1.1.1 Conteúdo Não Textual: Todo o conteúdo não textual que é apresentado ao utilizador tem uma alternativa textual que serve uma função equivalente.

Cada critério de sucesso, por sua vez, possui um nível de conformidade a ser atingido. São 3 os níveis de conformidade, representados pelas letras A, AA ou AAA

O nível A diz respeito a um mínimo de acessibilidade que um site deve ter. Por ser um nível básico, ele não garante que um site seja acessível.

O nível AA já garante um site bastante acessível para a maior parte dos usuários

O nível AAA visa garantir um nível otimizado de acessibilidade. Por ser um nível bastante meticuloso, custoso e de difícil implementação, muitos sites não adotam critérios de sucesso pertencentes a esse nível de conformidade.

## **2.2 E-Mag**

O e-Mag - Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico – é um documento que traz recomendações para tornarem acessíveis os portais e sítios do governo brasileiro. Seu objetivo é assegurar o acesso à informação a todas as pessoas, independente se elas tenham deficiência ou não, e de quais meios técnicos ou dispositivos elas utilizam. Ele é baseado nas WCAG e em outros documentos internacionais.

As recomendações do e-Mag são direcionadas a criadores de conteúdo na web e a programadores de ferramentas para criação de conteúdo e focam principalmente nos códigos HTML e XHTML.

O e-Mag estabelece que para se construir um site acessível é necessário:

- Seguir padrões Web: o código deve estar em conformidade com os padrões Web internacionais do W3C. A conformidade com os padrões Web permite que qualquer sistema de acesso a informação interprete esta adequadamente e da mesma forma, seja por meio de navegadores, leitores de tela,

dispositivos móveis (celulares, tablets, etc.) ou agentes de software (mecanismos de busca ou ferramentas de captura de conteúdo)

- Seguir as diretrizes ou recomendações de acessibilidade: estas direcionam a construção de um conteúdo Web acessível a todas as pessoas. O principal documento que norteia essas diretrizes ou recomendações é o WCAG.
- Realizar a avaliação de acessibilidade: fazendo uma validação automática, por meio do uso de softwares ou serviços online, e uma validação manual, realizada por especialistas da área e pessoas com deficiência.

O e-Mag está estruturado em 5 partes: Introdução, o processo para desenvolver um sítio acessível, recomendações de acessibilidade, elementos padronizados de acessibilidade digital no Governo Federal e práticas desaconselhadas.

### 2.3 WCAG, e-Mag e o Guia

Embora o e-Mag seja voltado à construção de sites brasileiros governamentais acessíveis, ele é totalmente baseado nas WCAG, e suas recomendações remetem às diretrizes e critérios de sucesso elaborados pelo W3C. Ambos os documentos fazem recomendações que se encaixam em quaisquer formatos de conteúdo, abarcando documentos digitais originados de softwares como editores de texto, planilhas e apresentações em slides, e até mesmo vídeos. Eles também contemplam a necessidade de descrição de imagens estáticas, como demonstram a diretriz **1.1 Alternativas em Texto: Fornecer alternativas em texto para todo o conteúdo não textual** da WCAG, e a recomendação **3.6 Fornecer alternativa em texto para as imagens do sítio**, do e-Mag. Os 2 documentos ainda fornecem diretrizes com relação à linguagem, uso de cores e contraste, legendas e audiodescrição e interpretação em língua de sinais em conteúdos multimídia, facilidade de navegação do conteúdo pelo teclado etc.

Desta maneira, o presente Guia buscou se enquadrar minimamente nas diretrizes do WCAG e do e-Mag, também com a intenção de fornecer subsídios para que os criadores de conteúdos nos formatos previstos neste documento consigam elaborá-los de forma acessível.

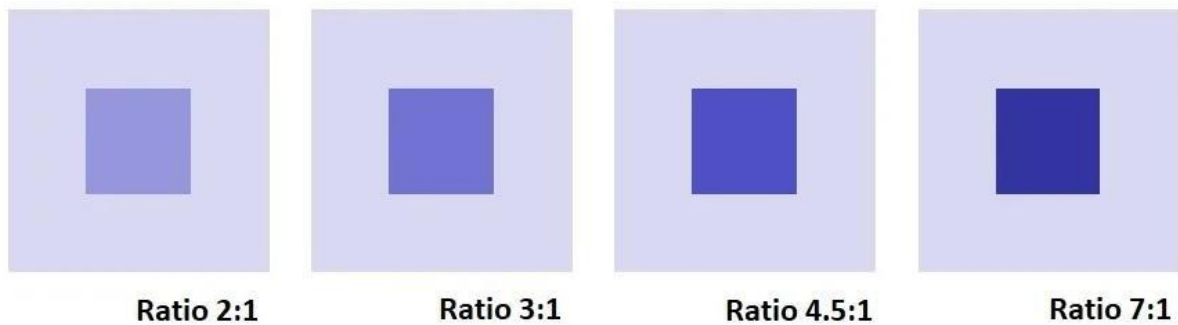
### 3 RECOMENDAÇÕES GERAIS DE FERRAMENTAS ACESSÍVEIS DE EDITORES DE TEXTO, PLANILHA E APRESENTAÇÃO

Para permitir que haja acessibilidade nos conteúdos informacionais disponibilizados em documentos textuais e imagens como gráficos ou apresentações em slides, algumas recomendações são necessárias. Elas permitem que todas as pessoas possam ler e compreender as informações encontradas nesses recursos, de maneira democrática e autônoma.

As recomendações gerais, que devem estar disponíveis em qualquer documento são:

- A largura máxima de uma página deve ter no máximo 80 caracteres. É recomendado margens de 2,5 cm e letra tamanho 12;
- É aconselhado o uso das fontes Verdana, Arial, Calibri ou Tahoma. Fontes com serifa ou muito estilizadas confundem pessoas com baixa visão;
- O texto não deve ser justificado, esse tipo de alinhamento é confuso para pessoas com deficiências intelectuais e softwares de leitura de tela. Deixe o texto sempre alinhado à esquerda;
- O espaçamento entre os parágrafos também é muito importante para pessoas com deficiências intelectuais. O mais adequado é no mínimo o espaçamento de 1,5 e que sempre haja um espaçamento entre um parágrafo e outro.
- É recomendado o uso do recurso “quebra de página” para passar para a página seguinte e não apertar a tecla “enter” para essa ação. As linhas em branco são lidas pelo leitor de tela e utilizar-se da “quebra de página” o auxilia a saber que o texto foi finalizado;
- Deve ser evitado o uso de fundos ou marcas d’água, pois dificultam a leitura de pessoas com baixa visão e podem alterar o sentido do texto;
- A relação entre o contraste das cores disponíveis nas imagens é minimamente 4:1 e idealmente, 7:1. O exemplo mais comum é o branco e preto, que também pode ser visualizado por pessoas daltônicas. A figura 1 traz um exemplo da relação de contraste entre as cores:

**Figura 1 – Relação de contraste entre as cores**



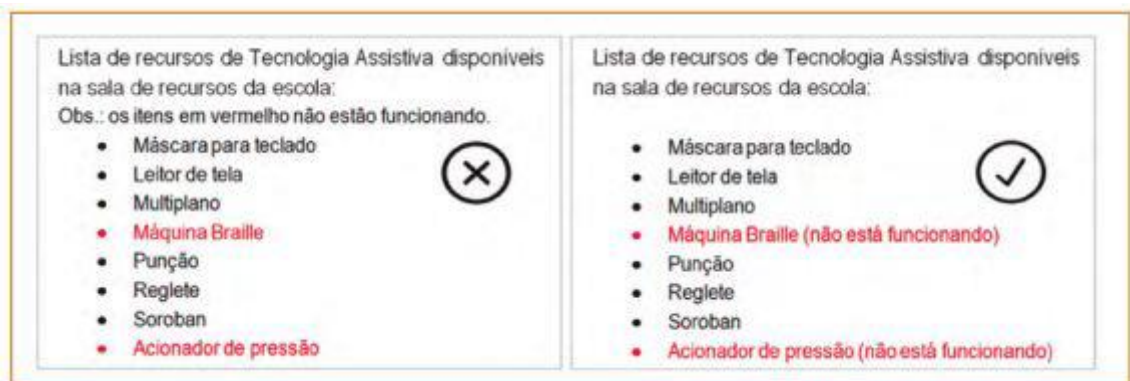
Fonte: Madrid (2020).

Essa imagem possui um texto alternativo que permite que softwares especializados façam a sua leitura.

Esse contraste pode ser verificado por ferramentas como o Adobe Color ou de maneira gratuita pelo site [Contrast Checker](#);

- Não se utilize exclusivamente de cor para destacar informações no documento. O uso de outros recursos como colchetes, sublinhado ou negrito podem ser úteis para pessoas daltônicas ou com baixa visão. Confira o exemplo da Figura 2:

**Figura 2 – Uso de cores como recurso para destacar informações**



Fonte: Salton, Agnol e Turcatti (2017, p. 62).

Essa imagem possui um texto alternativo que permite que softwares especializados façam a sua leitura.

Há ainda algumas funções que devem ser utilizadas em tipos específicos de documentos, conforme descrito a seguir.

### 3.1 Documento de texto acessível

Em documentos elaborados em ferramentas como Microsoft Office Word ou LibreOffice Writer, é recomendável que:

- Softwares de leitura de tela descrevem apenas as informações em formato texto. Por isso, os formatos mais adequados para salvar documentos são .odf (Open Document Format), .doc (Microsoft Word) ou .pdf (Portable Document Format);
- Desenvolva apenas um tópico por parágrafo;
- Utilize sentenças organizadas de maneira simples e de acordo com o objetivo do tópico;
- Evite o uso de palavras que possam não ser claras para todos (regionalismos ou gírias);
- Utilize listas de itens ao invés de uma longa série de conteúdos separados por vírgulas;
- Faça referências claras a pronomes e a outras partes do documento;
- Utilize, preferencialmente, a voz ativa. Como por exemplo: “Os alunos emprestaram os livros”, em vez de “Os livros foram emprestados pelos alunos”;
- Não utilize a funcionalidade “Numeração”: números e alíneas automáticas não são lidas pelos softwares de leitura de tela;
- Quando houver uma lista, utilize o elemento “Marcadores”: essa função possibilita que softwares de leitura de tela avisem ao leitor que há uma lista de itens devidamente elencada;
- Formate os títulos e subtítulos dos textos de acordo com a aba “Estilo” da guia “Página Inicial”. Isso auxilia os softwares de leitura de tela a informarem ao usuário que está se iniciando um novo capítulo;
- Recomendado que seja incluído um índice – especialmente em documentos longos – com hiperlinks que direcionam diretamente à página desejada. Isso auxilia que os leitores possam ir diretamente para o conteúdo que buscam. Essa ação é realizada por meio da opção “Sumário automático”;



- Os links devem ser descritivos e de fácil percepção. Por exemplo:  
Não use: <http://www.sibi.ufscar.br>  
Evite: SIBi UFSCar, [clique aqui](#)  
Use: [SIBi UFSCar](#)
- Não é recomendado que conteúdos sejam descritos em notas de rodapé, pois os leitores de tela não realizam a leitura quando esses recursos não são adicionados de maneira automática. Quando inseridos por meio da opção “Inserir notas de rodapé” no Word, os leitores de tela conseguem fazer a leitura por meio de atalhos nos recursos de acessibilidade do pacote Office.

### 3.2 Planilha eletrônica acessível

Em documentos elaborados em ferramentas como Microsoft Office Excel ou LibreOffice Calc, é recomendável que:

- Inicialmente, produza um texto descrevendo o layout de maneira geral, indicando a posição que as informações devem ser lidas (de cima para baixo ou da esquerda para direita). Isso é necessário porque os leitores de tela são programados para fazer a leitura de maneira linear – da esquerda para direita, de cima para baixo. Se as informações estiverem dispostas de maneira diferente, é necessário que isso seja indicado;
- Deixe claro em dados em tabelas quais são os títulos das linhas e colunas, para que não sejam confundidos com as outras informações. Não devem ser mescladas linhas ou colunas, isso atrapalha a leitura por softwares leitores de tela;
- Todos os elementos de imagem disponíveis - como símbolos e gráficos - devem ser adequadamente descritos de forma textual. Como mencionado anteriormente, os leitores de tela só fazem a leitura de elementos textuais e, portanto, símbolos, gráficos, diagramas e imagens devem possuir textos alternativos os descrevendo. Para incluir essa função é necessário que se clique com o botão direito do mouse e selecione a opção “texto alternativo”, ou por meio do atalho Ctrl+Alt+Y. É importante que se faça a indicação logo abaixo da imagem de que esta possui texto alternativo;

- Se as imagens dispostas no texto tiverem cores que destacam e diferenciam seu conteúdo – como é o caso dos gráficos – é necessário que as cores utilizadas possuam contraste entre si;
- Identifique os títulos das planilhas com o assunto principal de seu conteúdo, auxiliando o usuário e os softwares a compreender de qual tema aquela planilha trata.

### **3.3 Apresentação em slides acessível**

Em documentos elaborados em ferramentas como Microsoft Office PowerPoint ou LibreOffice Impress, é recomendável que:

- Utilize os templates já disponíveis na ferramenta. Esses templates são simples e já estão padronizados e possuem uma lógica pré-definida para melhor leitura;
- Evite efeitos de animação ou uso de GIFs. Pessoas com deficiências intelectuais como o espectro autista, podem se incomodar com estímulos visuais ou sonoros, dificultando a concentração desse público nesse tipo de material;
- Se as transições de slides forem utilizadas, recomenda-se que sejam escolhidas aquelas sem movimentos bruscos;
- Devem ser incluídos títulos nos slides, que sejam claros e representativos do conteúdo apresentado. Dessa forma, a navegação pelos slides é facilitada e softwares de leitura informam o tópico que será apresentado ao invés de ser lido de forma contínua;
- Evite o uso de caixas de texto. O software leitor de tela faz a leitura dessas caixas por último, dificultando a compreensão do texto;
- Acrescente notas explicativas sobre o conteúdo que será apresentado no texto, como por exemplo: informando que será apresentado um vídeo, um gráfico ou incluindo a descrição de imagem. Os leitores de telas permitem a função de alternar entre a apresentação e as notas, essas informações podem contextualizar o que está sendo exposto;

- Em imagens mais complexas como gráficos, mapas ou organogramas, é recomendado que seja feita uma descrição mais detalhada em um slide separado e posterior, de modo a melhor compreender as informações disponíveis na imagem e permitir que os softwares leitores de tela façam a devida descrição do elemento;
- Em apresentações, o tamanho mínimo da fonte do título deve ser 32 e 24 para o conteúdo. Evite incluir muito texto em um único slide. Isso porque letras menores dificultam a leitura de pessoas com baixa visão, que podem não conseguir ampliar o suficiente para leitura de todo o texto;
- No caso da utilização de elementos como áudio e vídeo, ofereça alternativas como a transcrição textual, janela de libras, descrição de imagens e audiodescrição;
- Verifique a ordem de tabulação dos slides, ou seja, a ordem que os elementos são indicados quando se aperta a tecla “tab” no teclado. Essa ordem é muito importante porque é a utilizada pelos softwares de leitura de tela para ler o slide e, portanto, deve ser a mesma ordem de leitura das informações de maneira coerente.

### **3.4 Arquivo em PDF acessível**

Documentos do tipo Portable Document File (PDF) também possuem algumas recomendações para serem considerados acessíveis:

- Documentos digitalizados não devem ser criados em formato de imagens, uma vez que esses formatos não são lidos por softwares leitores de tela;
- Na hora de salvar um documento em formato PDF, é importante que se habilite na função “Opções” e depois “Incluir caracteres não imprimíveis”, a funcionalidade “Incluir títulos e marcas estruturais do documento para a acessibilidade”. Essa opção permite uma melhor navegabilidade no documento e correta interpretação lógica dos tópicos;
- Na ferramenta Adobe Acrobat, é possível acionar a aba “Ferramentas” e depois “Acessibilidade”. Essa função verifica e ajusta a acessibilidade dos

documentos, como por exemplo, modificar a ordem de leitura, editar os níveis dos títulos, dentre outros;

- Para uma análise mais detalhada, há a opção “Verificação Completa” na aba “Assistente de ação” que identifica 5 passos para você confirmar se o documento está acessível.

## 4 DESCRIÇÃO DE IMAGENS EM CONTEÚDOS DIGITAIS

A imagem é a reprodução ou representação visual de uma pessoa, cenas, situações ou objetos. Estas imagens podem ser classificadas em:

- Imagens estáticas: desenhos, pinturas, gravuras, fotografias, gráficos, esquemas, mapas, infográficos etc.
- Imagens dinâmicas: imagens cinematográficas e televisivas.
- Imagens animadas: imagens digitais com movimento.

O uso do recurso de imagens colabora para melhor entendimento e aquisição de conteúdo e conhecimento, e a falta de descrição das imagens ocasiona não entendimento do conteúdo que está sendo apresentado, além de não proporcionar condições justas e igualitárias de acesso à informação.

Nesse sentido, nos ambientes virtuais, descrever as imagens é essencial, pois possibilita o acesso à informação imagética para todas as pessoas, inclusive aquelas com deficiência visual (que navegam com leitor de tela), pessoas com baixa visão, idosos, disléxicos ou pessoas com deficiência intelectual.

No caso de imagens dinâmicas e animadas é utilizada a audiodescrição que será tratada no capítulo 5. Dessa forma, a seguir são apresentadas orientações para descrição de imagens estáticas.

### 4.1 Quando descrever

- As imagens podem ser informativas ou com conteúdo, ou decorativas;
- As imagens com conteúdo ou informativas precisam ser descritas, e elas podem ser: fotografias, banner digital, convites, cards, cartuns, gráficos, organogramas, ilustrações, ícones que substituem botões ou links e ilustrações;
- As imagens decorativas e que não transmitem informação não precisam ser descritas. Essas imagens podem ser enfeites de páginas, ícones, bordas

## 4.2 Como descrever imagens estáticas

- Descreva o que a imagem revela, sem julgamento de valor e sem expressar opinião;
- Os critérios orientadores de uma descrição são:
  - O que, quem: nomear / identificar
  - Onde: localizar / situar
  - Como (objetivos): qualificar
  - Faz o que, como (advérbios): ação
  - Quando: tempo
  - De onde: enquadramento de câmera
  - Fórmula: Formato + Sujeito + Paisagem + Contexto + Ação

### 4.3.1 Orientações gerais

- Evite excesso de informação e apontamentos desnecessários;
- Seja objetivo na descrição;
- Identifique os elementos relevantes;
- Use verbos no presente;
- Evite os verbos que deem ideia de movimento em imagens estáticas;
- Evite adjetivos. Se algo é lindo, feio, agradável, a pessoa com deficiência é quem vai decidir, a partir da descrição feita;
- Descreva características físicas, vestimentas e cores, desde que o texto não fique extenso;
- Em caso de imagens com intuito cômico, como os memes, a descrição pode seguir a linha cômica;
- Evite o uso de figuras de linguagens;
- Use artigo indefinido quando for a primeira vez que aparece determinado elemento ou pessoa e use artigos definidos quando já forem conhecidos;

- Ao iniciar uma descrição, comece anunciando o tipo de imagem: card, convite, banner, fotografia, cartaz, ilustração, charge, cartum, história em quadrinhos, tira cômica etc;
- Faça a descrição sempre da esquerda para a direita;
- Descreva todos os elementos de um determinado ponto da foto e só depois passar para o próximo ponto, criando uma sequência lógica;
- Localize os elementos na imagem: no lado direito, na parte superior, na parte inferior, no rodapé etc.;
- Mencione as imagens de fundo e outros recursos gráficos utilizados que completam o significado e traduzem a intenção do autor;
- Diferencie paisagens urbanas das rurais e marítimas, mencionando os elementos característicos de cada uma delas;
- Em paisagens urbanas, o foco será para a arquitetura, as construções, pavimentação das ruas, o vestuário dos transeuntes, os carros, bondes e ônibus, pois são detalhes que marcam as épocas históricas, hábitos culturais e regionais;
- Quando houver pessoas na paisagem, o texto pode ser organizado a partir do sujeito da ação, o que facilita o encadeamento dos elementos imagéticos;
- Em fotografias de pessoas, mencione quantas e quem são as pessoas fotografadas;
- Mencione cores e detalhes;
- Informe as cores: Fotografia em tons de cinza, em tons de sépia, em branco e preto. Se a foto for colorida, não precisa informar “fotografia colorida”, pois já serão ditas as cores dos elementos da foto na descrição e a indicação ficará redundante;
- Em caso de convite para evento responder as perguntas:
  - o que é o evento (título);
  - onde será realizado; endereço;
  - horário, transporte e preço, se houver; sinopse (se filme, peça ou espetáculo);

- nível de censura etc.
- Em seguida fazer a descrição objetiva e resumida da imagem que ilustra o convite, não misturado com o texto anterior e sem necessidade de repetir as informações sobre o evento;
- Não é necessário descrever todas as logomarcas de realizadores, patrocinadores e apoiadores;
- Evite palavras abreviadas. Exemplo: tb, pq, ã;
- Pontue as frases normalmente;
- Escreva preferencialmente os nomes por extenso, e não usar apenas as siglas;
- Escreva palavras ou termos em inglês normalmente e sua tradução entre parênteses, se souber;
- Sugestões de organização: o convite / o flyer / o banner / o pôster; tem fundo de cor ou tem a imagem...; tem o formato quadrado, retangular...; é ilustrado pela fotografia / ou pelo desenho de ...
- As descrições de imagens nas mídias sociais (Instagram, Twitter e Facebook) podem ficar em texto alternativo (ALT) ou sinalizado no corpo da legenda (texto da publicação);
- No caso do uso de texto alternativo a descrição não aparece visualmente, sendo reconhecida apenas pelo leitor de tela do usuário, ou seja, as pessoas com baixa visão, idosos, disléxicos, pessoas com deficiência intelectual e curiosos não terão acesso à descrição;
- Nas descrições de imagens no texto da publicação (Instagram e Facebook), sinalize com palavra ou expressão que mostre que a imagem está sendo descrita. Exemplo: Descrição da Imagem, em seguida use as hashtags #ParaCegoVer e #ParaTodosVerem;
- Em caso de uso do texto alternativo (no Instagram e no Facebook), sinalize no final do texto da publicação a informação: #DescricaoDaImagem #ParaTodosVerem essa postagem possui um texto alternativo que permite que softwares especializados façam a leitura das imagens;



- Não repita o texto da publicação no texto alternativo. Os leitores de tela lerão as duas informações, sendo que apenas uma já é suficiente. O texto alternativo deve ser utilizado para descrever detalhes adicionais da imagem, que não foram citados na publicação;
- Em eventos ou datas comemorativas relacionadas à pessoa com deficiência, use a hashtag #NadaSobreNósSemNós;
- Em caso de publicação de vídeo sinalize com palavra ou expressão que mostre que está sendo descrito: Descrição de Vídeo #ParaCegoVer #ParaTodosVerem.

#### 4.3.2 *Orientação para descrição de imagens de pessoas*

- Gênero e faixa etária: homem, mulher, jovem, criança, garoto, garota, menino, menina, senhor, senhora, homem idoso, mulher idosa, homem de meia idade, mulher de meia idade;
- Cor de pele/etnia: branco (de pele clara, de pele morena, de pele bronzeada) negro (de pele clara, de pele escura), oriental, indígena;
- Estatura: alto, baixo, estatura mediana;
- Peso: corpulento, esquelético, magro, musculoso, corpo atlético, obeso, gordo;
- Olhos: cores (azuis, pretos, castanhos, verdes, cor de mel); formato (amendoados, grandes, puxados, pequenos);
- Cabelos: cores (pretos, castanhos, loiros, vermelhos, brancos, grisalhos); comprimento (longos, curtos, curtíssimos, na altura dos ombros) tipo/textura (encaracolados, lisos, anelados, ondulados, cacheados, espetados, armados, fartos, ralos);
- Boca: lábios finos, lábios grossos, carnuda, desenhada;
- Sobrancelhas: espessas, finas, grossas, arqueadas;
- Nariz: afilado, arrebitado, grande, largo, adunco;

- Trajes: vestido, saia, calça, blazer, terno, bermuda, shorts, colete, camiseta, jeans, vestido longo, capa, casaco, sobretudo, camisa de manga longa, cueca, calção de banho. Atenção para os trajes de época.

Observação: Não será necessário mencionar todas as características físicas, somente as mais marcantes, como se estivéssemos diante da caricatura da pessoa.

### **4.3 Onde inserir a descrição da imagem nas mídias sociais**

- No Instagram e no Facebook, caso a opção seja pela descrição no texto da publicação, quando for publicada mais de uma imagem, condensar a descrição;
- Se a opção for pela descrição em texto alternativo (ALT) é possível descrever cada imagem separadamente;
- O agendamento de publicação através do Facebook Business para publicações no Facebook e Instagram não permite a inserção de texto alternativo;
- No Twitter evite descrever no texto do tweet, essa mídia social só dispõe de 140 caracteres para texto. Na opção de texto alternativo (ALT) são mil caracteres disponíveis para legendar.

#### *4.3.1 Facebook*

Publicações no Facebook também podem ser feitas usando telefone celular. Aqui serão dadas dicas para fazer postagens por meio do computador, pois dessa forma é possível publicar usando o recurso de texto alternativo.

- Essa mídia oferece texto alternativo automático, porém não é recomendado manter essa descrição. Sempre coloque o texto alternativo ou a descrição no texto da publicação;
- Suba a imagem (ou imagens) que deseja publicar;
- Clique em Editar;

- Clique em Texto Alternativo e tire a seleção da opção: Use o texto alternativo gerado...;
- Clique na seleção seguinte para ativar a opção de digitar na caixa de texto;
- Digite o texto alternativo para a imagem;
- Suba a imagem seguinte, se houver;
- Clique em Editar tudo;
- Edite as imagens separadamente e acrescente o texto alternativo como explicado anteriormente.

Se a imagem já estiver publicada e quiser acrescentar o texto alternativo:

- Clique na imagem e ela irá abrir maior na tela;
- Do lado direito no canto superior, nos três pontos depois do nome do perfil clique para acessar as opções;
- Clique na opção Alterar texto alternativo e abrirá uma caixa de texto;
- Digite o texto alternativo e clique em Salvar;
- Através do celular não é possível inserir texto Alternativo durante a criação da publicação;
- Através do celular é possível editar texto Alternativo já inserido através do computador.

#### *4.3.2 Instagram*

A publicação nessa mídia social pode ser feita através de um telefone celular ou do Facebook Business. As orientações aqui contidas são para publicação através de telefone celular.

- Carregue uma ou mais imagens (o Instagram aceita até 10 imagens por publicação);
- Na tela de publicação, no rodapé da página clique em configurações avançadas;

- Clique em Escrever texto alternativo;
- Faça a descrição da imagem e clique no ícone de check (✓) em azul do lado direito superior;
- Clique na seta para voltar a publicação;
- Publique.

É possível editar uma publicação no Instagram através do celular para acrescentar texto alternativo se for essa a opção escolhida

- Clique nos três pontos do lado direito superior e selecione Editar;
- Clique em Editar texto alternativo;
- Vai abrir na tela todas as imagens com a caixa de texto ao lado para digitar o texto;
- Após escrever, clique no ícone de check (✓) em azul do lado direito superior uma vez para salvar o texto digitado, e mais uma vez para republicar a postagem.

#### 4.3.3 Twitter

A publicação no Twitter é possível através de um computador ou de telefone celular.

No computador:

- Suba uma imagem;
- No rodapé da imagem há a opção Adicionar descrição, clique nesta opção;
- Irá abrir uma caixa de texto com opções de editar imagem e ALT;
- Selecione ALT e abrirá uma caixa de texto abaixo da imagem;
- Digite a descrição da imagem;
- Clique em Salvar no canto direito superior;

- Finalize o tweet.

No celular:

- Suba uma imagem;
- No rodapé da imagem há a opção +ALT, selecione esta opção;
- Irá abrir uma linha para digitar o texto;
- Digite a descrição da imagem;
- Clique em Concluído no canto direito superior da tela;
- Finalize o tweet.

No caso da publicação conter mais de uma imagem (o Twitter aceita até quatro imagens por tweet), faça o mesmo procedimento para cada imagem.

#### *4.3.4 Descrição de imagens e links nos sites das Unidades de Informação do SIBi UFSCar*

Em modo de edição do site:

- Clique no menu lateral esquerdo na opção Conteúdo, em seguida na pasta Imagens;
- A seguir clique, ainda no menu do lado esquerdo, em Adicionar Item, Imagem;
- Digite um título para a imagem, descrição se houver e clique em procurar;
- Selecione a imagem desejada e clique em Salvar;
- Selecione um item do menu e a aba que deseja publicar a imagem. Exemplo: Menu Acervo, aba Mapas;
- Clique em Edição no menu lateral esquerdo;
- No painel da caixa de edição clique no desenho da imagem (inserir/editar imagem) e escolha a desejada;
- Digite o título da imagem;

- Coloque o texto alternativo;
- Selecione a opção: Show Image Caption from Image Description (Mostrar legenda da imagem da descrição da imagem)
- O texto ficará visível apenas para o leitor de tela;
- Ou, não selecione a opção Show Image Caption from Image Description;
- Digite o texto na caixa Image Caption para que a descrição ou legenda fique visível para todos;
- Escolha o alinhamento (Alinhar);
- Clique em Inserir;
- Em seguida clique em Salvar.

Observação: Não é possível escolher o tamanho da fonte da legenda. Usando a opção de legenda visível na página não é possível deixar as imagens lado a lado.

#### 4.3.4.1 Links nos sites

- Abra a aba que deseja inserir o link;
- Clique em Edição (lado esquerdo superior);
- Selecione a(s) palavra(s) ou frase que deseja inserir o link;
- Clique na opção Inserir / Editar Link e irá abrir uma caixa para inserir o link ou editá-lo;
- Clique na opção desejada. Exemplo: Catálogo Pergamum, clicar em External;
- Selecione em Target como deseja o comportamento do link, por exemplo, se irá abrir nessa janela ou Abrir em nova janela;
- Digite um título para seu Link. Exemplo: Catálogo Pergamum (*link externo*);
- Clique em Inserir;
- Se for link externo ao site, acrescentar depois da ou das palavras que identificam o link, entre parênteses (*link externo*);

- Em seguida clique em Salvar.

Observação: Não é possível colocar texto alternativo, mas é possível colocar um Título para o link.

## 5 RECOMENDAÇÕES PARA PRODUÇÃO DE VÍDEOS ACESSÍVEIS

As pessoas podem encontrar barreiras ao acessar produções audiovisuais, tais como: imagens sem descrição, vídeos sem alternativa textual e sonora, vídeos ou áudios sem legendas ou Libras e conteúdo sem uma linguagem objetiva e acessível (ENAP, 2015). Por isso, é imprescindível lançar mão de alguns recursos para eliminar essas barreiras. Dentre os recursos que garantem acessibilidade em produções audiovisuais estão a audiodescrição, a janela de Libras e as legendas. A seguir, serão apresentadas algumas recomendações para o uso destes recursos.

### 5.1 Recursos necessários

#### 5.1.1 Audiodescrição

De acordo com o Ministério da Cultura (BRASIL, 2016), a audiodescrição é uma modalidade de tradução audiovisual que utiliza-se de uma locução a partir de um roteiro que permite descrever ações e personagens.

Ainda com relação à audiodescrição, Motta e Romeu Filho (2010, p. 11), afirmam que ela é

um recurso de acessibilidade que amplia o entendimento das pessoas com deficiência visual em eventos culturais, gravados ou ao vivo, como peças de teatro, programas de TV, exposições, mostras, músicas, óperas, desfiles e espetáculos de dança; eventos turísticos, esportivos, pedagógicos e científicos, tais como aulas, seminários, congressos, palestras, feiras e outros, por meio de informação sonora. É uma atividade de mediação linguística, uma modalidade de tradução intersemiótica, que transforma o visual em verbal, abrindo possibilidades maiores de acesso à cultura e à informação, contribuindo para a inclusão cultural, social e escolar. Além das pessoas com deficiência visual, a audiodescrição amplia também o entendimento de pessoas com deficiência intelectual, idosos e disléxicos.

A audiodescrição é extremamente importante porque possibilita a participação de pessoas com deficiência visual em todas as atividades sociais e ao acesso às



informações. A seguir são indicadas algumas recomendações importantes na audiodescrição:

- É importante descrever o conteúdo do vídeo, pois grande parte das pessoas com deficiência visual ouvem a descrição antes de assistir o vídeo.
- A audiodescrição é marcada com o tempo, preferência em diálogos, e não interfere nos efeitos musicais e sonoros, pois pode adiantar ou atrasar as informações necessárias.
- A linguagem tem que ser objetiva, clara, utilizando o tempo presente e sem o uso de gírias.
- Em relação aos vídeos gravados, é importante que as pessoas façam a audiodescrição de si e dos materiais apresentados. É importante descrever características físicas, vestimentas e cenário, pelo menos.

Para informações mais detalhadas sobre o recurso de Audiodescrição, recomenda-se consultar a obra [Guia para produções de audiovisuais acessíveis](#), do Ministério da Cultura

### 5.1.2 Janela de Libras

O Ministério da Cultura (BRASIL, 2016, p. 10), define janela de Libras como:

o espaço destinado à tradução entre uma língua de sinais e outra língua oral ou entre duas línguas de sinais, feita por Tradutor e Intérprete de Língua de Sinais (TILS), na qual o conteúdo de uma produção audiovisual é traduzido num quadro reservado, preferencialmente, no canto inferior esquerdo da tela, exibido simultaneamente à programação.

Assim se entende a importância da janela de Libras: para se ter uma visualização melhor, e se entender o que está sendo dito ou falado no vídeo. É um recurso acessível para pessoas surdas que se comunicam em Libras.

Sabendo-se que a produção audiovisual geralmente está na metade da tela, e o espaço de Libras, no canto inferior à esquerda, é possível utilizar um efeito chamado Picture-in-picture (PIP), que é sobreposição de vídeos, que permite a possibilidade de adicionar ao vídeo principal a gravação da tradução da Libras.

É importante ressaltar que existe a recomendação da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), em sua norma NBR 15290:2016, que traz as seguintes instruções sobre a inserção da janela de Libras, em seu tópico 1.3, a saber:

- a) a altura da janela deve ser no mínimo metade da altura da tela do televisor;
- b) a largura da janela deve ocupar no mínimo a quarta parte da largura da tela do televisor;
- c) sempre que possível, o recorte deve estar localizado de modo a não ser encoberto pela tarja preta da legenda oculta;

Além das considerações da norma, há ainda a perspectiva das pessoas surdas; conforme Vieira (p. 5, 2012) apresenta em seu estudo, os surdos preferem a janela de Libras:

Todos apontaram a janela de Libras como sendo o meio de acessibilidade linguística mais adequado, mas fizeram considerações a respeito do tamanho desta. Alguns afirmaram que na maioria dos programas em que há a janela de Libras o seu tamanho não permite uma boa visualização das configurações de mão.

Assim, este guia propõe que a janela de Libras tenha as medidas e o espaço adequados, de modo a respeitar e auxiliar o processo de acessibilidade do sujeito surdo à mídia. A seguir algumas sugestões importantes:

- O espaço da janela não deve ter nenhuma interrupção ou encobrir imagens e legendas.
- A posição da janela é preferencialmente à direita de quem assiste, e não deve ser sobreposta por símbolos ou imagens como por exemplo: logomarcas.
- Nas produções audiovisuais das Bibliotecas é importante que os profissionais Tradutores e Intérpretes de Língua de Sinais (TILS) façam parte da elaboração do material desde o início até sua finalização, de modo a contribuir com questões acerca da acessibilidade.

As recomendações contidas neste guia aplicam-se também a eventos transmitidos ao vivo online.

### 5.1.3 *Legenda*

O Ministério da Cultura (BRASIL, p. 10, 2016) define a legenda como:

A tradução das falas de uma produção audiovisual em forma de texto escrito, podendo ocorrer entre duas línguas orais, entre uma língua oral e outra de sinais ou dentro da mesma língua.

A legenda é extremamente importante para que se possa garantir a acessibilidade para as pessoas.

A plataforma YouTube possui o recurso de legendas automáticas, porém recomenda-se fortemente que elas não sejam usadas, a não ser que passem por uma rigorosa revisão de texto. Essa recomendação se estende para quaisquer outras plataformas digitais.

Recomenda-se ainda a utilização do aplicativo **CapCut** que permite a legendagem automática de vídeos, porém possui uma forma simples de correção de eventuais palavras grafadas de forma errônea. O aplicativo possui versão gratuita e está disponível para download para IOS e Android.

Com relação aos caracteres nas legendas, recomenda-se o uso da cor branca, com tarja preta no fundo. Sobre quantidade de linhas, posicionamento na tela e outras informações, recomenda-se a consulta à NBR 15920:2016.

## 6 RECOMENDAÇÕES PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS ACESSÍVEIS

### 6.1 Planejamento de eventos: remotos, híbridos ou presenciais

#### 6.1.1 Pré-evento

Durante a fase de organização do evento, é necessário ter em mente que são necessárias várias ações para torná-lo acessível. A seguir, são apresentadas algumas recomendações de acessibilidade.

- Orientar a equipe sobre a forma correta de se dirigir às pessoas com deficiência, explicar que os termos: “portador de deficiência”, “pessoa com necessidades especiais” não são adequados; o termo ideal é **pessoa com deficiência** e, na dúvida, perguntar direto à pessoa;
- É preciso garantir a acessibilidade desde o convite aos palestrantes, aos participantes ou aos ouvintes, bem como na divulgação, com canais de comunicação acessíveis (contratar serviço de tradução e interpretação de Libras, legenda, audiodescrição);
- Na divulgação em mídias sociais, é necessário usar uma linguagem inclusiva, por exemplo, descrever as imagens postadas (ver recomendações do capítulo 4) e usar as hashtags #ParaTodosVerem e #PraCegoVer nas legendas, bem como produzir vídeos em Libras da divulgação do evento como um todo;
- Utilizar em todos os materiais do evento os símbolos que representam serviços de acessibilidade;
- Preparar formulários de inscrição acessíveis, com itens para as pessoas anotarem qual a sua deficiência e quais recursos precisam;
- Orientar os palestrantes sobre a importância de fazer a audiodescrição de si e do ambiente onde estão;
- Orientar os palestrantes sobre a importância de produzir materiais acessíveis, por exemplo, vídeos, slides;
- Contratar profissionais intérpretes de Libras e guias-intérpretes para atuarem desde a divulgação, recepção dos participantes, durante e após o evento. Importante também enviar a esses profissionais o roteiro/programação do

evento, bem como todos os materiais que serão utilizados (PowerPoint, vídeos);

- Se o evento for presencial, combinar com a equipe de intérpretes ou guia-intérpretes o melhor lugar para eles se posicionarem no palco e se for por plataforma digital, combinar de acessá-la com meia hora de antecedência para ajustar detalhes do trabalho desse profissional;
- Se o evento for presencial, separar cadeiras próximas do palco para as pessoas com deficiência, para que as pessoas surdas possam ter acesso ao intérprete de Libras, à leitura labial, ou ao telão com legenda, bem como para que as pessoas com baixa visão consigam visualizar. Inclusive, é necessário deixar cadeiras extras, pois os intérpretes geralmente ficam perto do palco para darem apoio ao parceiro que está interpretando e os cegos devem estar acompanhados de profissionais para audiodescrição dos materiais e dos acontecimentos. Também é importante reservar lugares preferenciais para alocar cadeirantes;
- Se o evento for presencial, converse com os profissionais de acessibilidade para definir o que eles precisam para prestar o serviço com qualidade. Importante também disponibilizar água para eles/a no momento de atuação no evento;
- Se o evento tiver materiais impressos, traduzi-los para Libras e colocar QR CODE para levar aos vídeos (Youtube) e imprimir em Braile;
- Verificar se os participantes e/ou palestrantes vão utilizar/apresentar algum material cultural: música, poema; e se forem utilizar, é preciso providenciar a audiodescrição, a tradução para Libras e a legendagem com antecedência;
- Avisar e demonstrar com atitudes, desde a divulgação em redes sociais ou imprensa, que o evento é acessível;
- Se o evento for presencial, atenção aos espaços para garantir acessibilidade com sinalização em cartazes com letras grandes e com descrição em braile, bem como avisos sonoros, inclusive, sobre a programação do evento;
- Se o evento for presencial, sinalizar saídas de emergência (sonora e visual, inclusive com brigadistas).

### 6.1.2 Durante o evento

Durante o andamento do evento, é recomendado:

- Solicitar aos participantes: mediadores, palestrantes, debatedores, que façam sua audiodescrição;
- A equipe técnica deve estar atenta a todas as pessoas presentes, à plataforma do evento e a todas as redes sociais, a questionamentos das pessoas sobre acessibilidade e/ou alguns problemas eventuais e que sejam prontamente respondidas e os problemas resolvidos;
- Se o evento for presencial, a pessoa cega tem o direito de ingressar e permanecer em ambientes de uso coletivo acompanhadas de seu cão-guia;
- Se o evento for presencial, e for necessário o uso de mesa, é imprescindível que esta tenha a altura correta para pessoas que usam cadeiras de rodas;
- No momento de perguntas pelo chat, verificar se algum participante quer fazer uma pergunta em Libras e disponibilizar um canal para isso, por exemplo, uma pasta no drive ou um Whatsapp business, para envio de perguntas em vídeolibras. Pode-se também permitir ao interessado o acesso à sala para realizar sua pergunta em Libras;
- Caso o evento ofereça coffee break, é de bom tom observar as possíveis restrições alimentares dos participantes, e oferecer alternativas de alimentos.

### 6.1.3 Pós-evento

Findado o evento, é importante observar algumas recomendações:

- Solicitar aos participantes que avaliem os serviços de acessibilidade e sugiram melhorias, se necessário;
- Emitir certificados de participação acessíveis, observando as recomendações constantes na seção 3.4 Arquivo em PDF acessível;
- Recomendar que a equipe envolvida no evento se reúna para avaliar o feedback e pontos positivos e negativos acerca do evento, para possíveis adequações em eventos futuros

## 7 CONCLUSÃO

Entendendo acessibilidade como condição básica para acesso à informação e aos serviços, e também como um direito, este Guia foi elaborado pelo Grupo de Trabalho em Acessibilidade e Diversidade e destinado a todos os servidores do SIBi UFSCar, bem como a todos os interessados. Nele foram apresentadas orientações gerais para produção de materiais digitais, vídeos e eventos acessíveis com o intuito de se eliminar as barreiras comunicacionais entre o SIBi UFSCar e seus usuários.

Ressaltamos que esse Guia é simples, porém não é definitivo; ele será periodicamente revisto e atualizado conforme o surgimento de novos recursos e diretrizes.

Espera-se que esse Guia seja um apoio para a elaboração de documentos digitais, produções audiovisuais e eventos cada vez mais acessíveis e inclusivos nas Unidades Informacionais do SIBi UFSCar.

Em caso de dúvidas ou sugestões, contate o GT Acessibilidade e Diversidade pelo e-mail [inclusibi@ufscar.br](mailto:inclusibi@ufscar.br)

## REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO NACIONAL DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA EM CIÊNCIAS SOCIAIS. **Guia de boas práticas para acessibilizar a ANPOCS**. Disponível em: <http://anpocs.com/images/stories/41encontro/GuiaBoasPrcticasANPOCS-FINAL.pdf>. Acesso em: 9 set. 2021.

BERTAGLIA, Rosi. **Porque você não precisa usar a #PraCegoVer em todas as publicações**. Disponível em: <https://blog.handtalk.me/pracegover/>. Acesso em: 25 out. 2021.

BERTAGLIA, Rosi. **3 dicas de acessibilidade para influenciadores no Instagram, Facebook e LinkedIn**. Disponível em: <https://blog.handtalk.me/acessibilidade-influenciadores-redes-sociais/>. Acesso em: 19 out 2021.

BRASIL. **eMAG**: modelo de acessibilidade em governo eletrônico: versão 3.1, abril 2014. Brasília, DF: Departamento de Governo Eletrônico, 2014. Disponível em: <http://emag.governoeletronico.gov.br/>. Acesso em: 8 out. 2021.

BRASIL. Ministério da Cultura. Secretaria do Audiovisual. **Guia para produções de audiovisuais acessíveis**. Brasília, DF: Ministério da Cultura, 2016. Disponível em: <https://inclusao.enap.gov.br/wp-content/uploads/2018/05/Guia-para-Producoes-Audiovisuais-Acessiveis-com-audiodescricao-das-imagens-1.pdf>. Acesso em: 15 set. 2021.

BRASIL. Presidência da República. **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: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2015-2018/2015/lei/13146.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/lei/13146.htm). Acesso em: 3 nov. 2021.

FACEBOOK. **Acessibilidade**. Disponível em: <https://www.facebook.com/help/273947702950567>. Acesso em: 25 out. 2021.

FRANCISCO, Manuela; SOUSA, Norberto. **Guia de produção de conteúdos digitais acessíveis**. 4. ed. Leiria: Politécnico de Leiria, 2019. DOI: <https://doi.org/10.25766/r5pk-ws58>. Disponível em: <https://iconline.ipleiria.pt/bitstream/10400.8/4044/3/guia-producao-conteudos-digitais-acessiveis.pdf>. Acesso em: 15 set. 2021.

FREITAS, Fernando. Fundação Dorina Nowill. **Descrição de imagem**: o que você precisa saber para compartilhar conteúdos acessíveis. 4 jun. 2020. Disponível em:



<https://fundacaodorina.org.br/blog/descricaodeimagem/>. Acesso em: 28 set. 2021.

FUNDAÇÃO ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. **Módulo 1:** introdução: curso eMAG conteudista. Brasília, DF: Escola Nacional de Administração Pública, 2015. Disponível em:

[https://repositorio.enap.gov.br/bitstream/1/2705/1/M%c3%b3dulo\\_1\\_Introducao\\_cont\\_eudista.pdf](https://repositorio.enap.gov.br/bitstream/1/2705/1/M%c3%b3dulo_1_Introducao_cont_eudista.pdf). Acesso em: 10 set. 2021.

FUNDAÇÃO ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. **Módulo 2:** web acessível: curso eMAG conteudista. Brasília, DF: Escola Nacional de Administração Pública, 2015 Disponível em:

[https://repositorio.enap.gov.br/bitstream/1/2706/1/Modulo\\_2\\_Web\\_Acessivel\\_conteudista.pdf](https://repositorio.enap.gov.br/bitstream/1/2706/1/Modulo_2_Web_Acessivel_conteudista.pdf). Acesso em: 30 set. 2021.

FUNDAÇÃO ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. **e-MAG conteudista**. Brasília, DF: Escola Nacional de Administração Pública, 2016.

FUNDAÇÃO ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. **Introdução à audiodescrição**. Brasília, DF: Escola Nacional de Administração Pública, 2020.

INSTAGRAM. **Acessibilidade:** como incluir textos alternativos a fotos e vídeos no Instagram e ir além das legendas. 7 jan. 2020. Disponível em:

<https://www.facebook.com/business/news/como-incluir-textos-alternativos-a-fotos-e-videos-no-instagram>. Acesso em: 25 out. 2021.

INSTITUTO FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL. Centro Tecnológico de Acessibilidade. **Boas práticas para descrição de links**. Disponível em:

<https://cta.ifrs.edu.br/boas-praticas-para-a-descricao-de-links/>. Acesso em: 9 set. 2021.

MADRID, Nacho. **Guía de accesibilidad web y color (II):** recomendaciones de las WCAG 2.1 para color y contraste. Málaga: Investigación y Diseño Centrado en el Usuario, 2020. Disponível em: <https://www.nachomadrid.com/2020/05/wcag-color-contraste/>. Acesso em: 19 out. 2021.

MOTTA, Livia Maria Villela de Mello. **Oficina de audiodescrição e acessibilidade cultural**. Destinatária: Maria Aparecida de Lourdes Mariano. [São Paulo], 22 set. 2021. 1 mensagem eletrônica.

MOTTA, Livia Maria Villela de Mello; ROMEU FILHO, Paulo (org.). **Audiodescrição:** transformando imagens em palavras. São Paulo: Secretaria de Estados dos Direitos da Pessoa com Deficiência, 2010. p. 11. Disponível em:

<https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/planejamento/prodam/arq>

[uivos/Livro\\_Audiodescricao.pdf](#). Acesso em: 9 set. 2021.

SALES, Marcelo. **Diretrizes de acessibilidade... o que são e como são organizadas?** [S. l.: s. n.], 2017. 1 vídeo (6 min 17 s). Publicado pelo canal Todos por Acessibilidade. Disponível em:

<https://www.youtube.com/watch?v=3dQuTBjtqb0&t=183s>. Acesso em: 8 out. 2021.

SALTON, Bruna Poletto; AGNOL, Anderson Dall; TURCATTI, Alissa. **Manual de acessibilidade em documentos digitais**. Bento Gonçalves, RS: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul, 2017. Disponível em:

<https://drive.google.com/open?id=1prnE3MJfTsxARpWR2cOLbWmtK3x6aLNt>.

Acesso em: 28 set. 2021.

VIEIRA, Inácio Izaete Maria. Acessibilidade sem esforços para surdos: janela de libras ou legenda? uma análise dos instrumentos de acessibilidade para surdos usados no filme “O grão”. *In*: [CONGRESSO NACIONAL DE PESQUISAS EM TRADUÇÃO E INTERPRETAÇÃO DE LIBRAS E LÍNGUA PORTUGUESA, 3., Florianópolis, 2012. **Anais** [...]. Florianópolis: Ronice Müller de Quadros, 2012.]. Disponível em:

[https://www.congressotils.com.br/anais/anais/tils2012\\_metodologias\\_traducao\\_vieira.pdf](https://www.congressotils.com.br/anais/anais/tils2012_metodologias_traducao_vieira.pdf). Acesso em: 10 out. 2021.

THE WORLD WIDE WEB CONSORTIUM (W3C). **Diretrizes de acessibilidade para conteúdo web (WCAG) 2.1**: recomendação W3C de 05 de Junho de 2018. [S. l.]: W3C, 2018. Disponível em: <https://www.w3c.br/traducoes/wcag/wcag21-pt-BR/#background-on-wcag-2>. Acesso em: 7 out. 2021.

TWITTER. **Como tornar imagens acessíveis para as pessoas**. Disponível em: <https://help.twitter.com/pt/using-twitter/picture-descriptions>. Acesso em: 25 out. 2021.

UFSCar. **Sistema Integrado de Bibliotecas**. Disponível em: [www.sibi.ufscar.br](http://www.sibi.ufscar.br). Acesso em: 10 set 2021.

WEB para Todos. **Como fazer descrição de imagens?**: reunimos uma série de dicas para você colocar em prática. Disponível em: <https://mwpt.com.br/como-fazer-descricao-de-imagens/>. Acesso em: 28 set. 2021.

## ANEXO A – Links sobre recursos de acessibilidade

- [Audiodescrição Técnicas e Imagens - YouTube](#)

O vídeo, produzido pelo Núcleo de Produção Braille e Tipos Ampliados “Amilton Garay” – NPBTA “Amilton Garay”, traz o conceito de audiodescrição e suas técnicas.

- [Janela de Libras - YouTube](#)

Playlist de 11 vídeos sobre janela de Libras elaborada pelo Portal Acessibilidade UFSCar, do Grupo de Trabalho Interdisciplinar para a Acessibilidade da UFSCar (GTI-Acessibilidade/UFSCar), vinculado à Pró-Reitoria de Graduação (ProGrad).

A série de vídeos traz inúmeras recomendações para a apresentação da janela de Libras em produções audiovisuais. Abaixo, os links para cada um dos 11 vídeos:

[#01 Janela de Libras: premissas de Acessibilidade - YouTube](#)

[#02 Janela de Libras - Língua e Visualidade - YouTube](#)

[#03 Janela de Libras: Etapas de Tradução - pré e pós gravação - YouTube](#)

[#04 Janela de Libras: Competências Linguísticas - YouTube](#)

[#05 Janela de Libras: alguns tipos - YouTube](#)

[#06 Janela de Libras: Dimensões - YouTube](#)

[#07 Janela de Libras: Recursos de Edição - YouTube](#)

[#08 Janela de Libras: Disposição na Tela - YouTube](#)

[#09 Janela de Libras: disposições não indicadas - YouTube](#)

[#10 Janela de Libras: Boas Práticas - YouTube](#)

[#11 Janela de Libras: Síntese e Considerações Finais - YouTube](#)

- [Orientações para receber um/a estudante com deficiência visual – cegueira ou baixa visão – em sala de aula e/ou em ambientes virtuais de aprendizagem](#)

Elaborado por estudantes e professores do Programa de Pós-Graduação em Educação Especial da UFSCar, este documento orienta a respeito da recepção, da elaboração de materiais digitais acessíveis, da audiodescrição em vídeos, das atividades de videoconferência etc., voltados aos alunos cegos, ou com baixa visão, da UFSCar.