

# Checklist de Acessibilidade: documentos do Office ou PDF

## Diretrizes básicas de acessibilidade para todos os documentos

Diretrizes gerais	Sim	Não	N/A
Os estilos foram utilizados corretamente (título 1, título 2, título 3, texto normal, etc.)?  Ver <a href="#">Guia de Boas Práticas para elaboração de documentos e conteúdos acessíveis</a> página 12 Ver <a href="#">eMAG Recomendação 1.3 - Utilizar corretamente os níveis de cabeçalho</a>			
As listas numeradas e não numeradas foram criadas como listas de itens ao invés de serem feitas manualmente?  <a href="#">Criando listas no Microsoft Office</a>			
Todas as imagens e elementos não textuais que apresentam informação (que não são apenas decorativos) têm uma descrição textual adequada?  Ver <a href="#">Guia de Boas Práticas para elaboração de documentos e conteúdos acessíveis</a> página 14 Ver <a href="#">eMAG Recomendação 3.6 - Fornecer alternativa em texto para as imagens</a> <a href="#">Criando descrições para imagens, gráficos, diagramas e equações (em inglês)</a>			
Foram fornecidas alternativas textuais para elementos de áudio e vídeo?  Ver <a href="#">eMAG seção 3.5 - Multimídia</a>			
Evitou-se utilizar a cor como único meio de transmitir informações?  Ver <a href="#">Guia de Boas Práticas para elaboração de documentos e conteúdos acessíveis</a> página 50 Ver <a href="#">eMAG Recomendação 4.2 - Não utilizar apenas cor ou outras características sensoriais para diferenciar elementos</a>			
Todo o texto apresenta um bom contraste com o plano de fundo?  Ver <a href="#">Guia de Boas Práticas para elaboração de documentos e conteúdos acessíveis</a> página 51 Ver <a href="#">eMAG Recomendação 4.1 - Oferecer contraste mínimo entre plano de fundo e primeiro plano</a> <a href="#">Ferramenta online para avaliação de contraste</a>			
Os links apresentam um texto que descreve o seu propósito?  Ver <a href="#">Guia de Boas Práticas para elaboração de documentos e conteúdos acessíveis</a> página 37 Ver <a href="#">eMAG Recomendação 3.5 - Descrever links clara e sucintamente</a>			

Realização:



Material cedido ao:



Este material foi adaptado para uso pelo TRE/SP

O documento é livre de restrições de impressão e cópia (essas restrições impedem que recursos de tecnologia assistiva realizem a leitura do documento)?  <a href="#">Adicionar ou remover a proteção em seu documento, pasta de trabalho ou apresentação no Microsoft Office</a>			
<b>Diretrizes para tabelas em documentos</b>	<b>Sim</b>	<b>Não</b>	<b>N/A</b>
A tabela apresenta um título ou texto que a descreva?  Ver <a href="#">eMAG Recomendação 3.9 - Em tabelas, utilizar títulos e resumos de forma apropriada</a>			
A primeira linha das tabelas está marcada como linha de cabeçalho?  <a href="#">Marcando linha de cabeçalho no Microsoft Office (em inglês)</a>			
Evitou-se mesclar células nas tabelas?  Ver <a href="#">Guia de Boas Práticas para elaboração de documentos e conteúdos acessíveis</a> página 42			
Evitou-se apresentar células em branco dentro da tabela?			

## Diretrizes específicas para Word

(verificar todas as diretrizes básicas mais as específicas)

Word	Sim	Não	N/A
Se foi disponibilizado um sumário, ele foi inserido através de ferramenta específica para isso ao invés de ser criado manualmente?  Ver <a href="#">Guia de Boas Práticas para elaboração de documentos e conteúdos acessíveis</a> página 43 <a href="#">Inserindo sumário no Word</a>			
Evitou-se a utilização de caixas de texto?  Ver <a href="#">Guia de Boas Práticas para elaboração de documentos e conteúdos acessíveis</a> página 39			
Se há muito espaço em branco entre uma página e outra, foi utilizado comando para iniciar uma nova página ao invés de várias linhas em branco?  Ver <a href="#">Guia de Boas Práticas para elaboração de documentos e conteúdos acessíveis</a> página 42			

Realização:



Material cedido ao:



Este material foi adaptado para uso pelo TRE/SP

## Diretrizes específicas para PowerPoint

(verificar todas as diretrizes básicas mais as específicas)

PowerPoint	Sim	Não	N/A
Foram utilizadas as opções de layout pré-definidos?  Ver <a href="#">Guia de Boas Práticas para elaboração de documentos e conteúdos acessíveis</a> página 58			
As tabelas foram inseridas como tabelas ao invés de serem imagens de tabelas (capturas de telas, por exemplo)?			
A ordem de leitura (tabulação) está correta?  Ver <a href="#">Guia de Boas Práticas para elaboração de documentos e conteúdos acessíveis</a> página 64			
Foram evitados elementos piscantes, animações e transições nos slides?  Ver <a href="#">Guia de Boas Práticas para elaboração de documentos e conteúdos acessíveis</a> página 11 e página 62			

## Diretrizes específicas para PDF

(verificar todas as diretrizes básicas mais as específicas)

PDF	Sim	Não	N/A
O documento é um documento de texto ao invés de uma imagem (documento digitalizado)?			
Evitaram-se páginas digitalizadas (imagens) no meio do texto?			

## Considerações importantes

Além de verificar manualmente a acessibilidade de um documento, existem ferramentas que podem auxiliar na avaliação:

[Utilizando o verificador de acessibilidade do Microsoft Office](#)

[Criando e verificando a acessibilidade de PDF no Adobe Acrobat](#)

[Guia de Boas Práticas para elaboração de conteúdos e documentos acessíveis](#)

Por fim, para validar o processo, é sempre importante incluir usuários reais na avaliação de um documento. Isto é, pessoas com deficiência, que utilizam recursos de tecnologia assistiva.

Realização:



Material cedido ao:



Este material foi adaptado para uso pelo TRE/SP