

Checklist – Conteúdos e Materiais Digitais Acessíveis (Rota 2)

Este checklist apoia **docentes, designers instrucionais, conteudistas e equipes de comunicação** na criação, revisão e publicação de **documentos, apresentações e materiais digitais** acessíveis.

1. Preparação e estrutura do material

- Documento criado em formato editável (DOCX, PPTX, ODT), nunca apenas em PDF ou imagem.
- Uso consistente de estilos de título e subtítulo para estruturar o conteúdo.
- Listas automáticas e numeração aplicadas — sem substituição por marcadores visuais.
- Ordem lógica de leitura garantida (verificada no painel de navegação).
- Links descritivos e claros (evitar “clique aqui”).
- Linguagem revisada para clareza, concisão e simplicidade (sem jargões ou abreviações sem explicação).
- Conteúdo testado para ser compreensível quando lido por leitores de tela.

2. Elementos visuais e multimídia

- Todas as imagens, gráficos e ícones possuem texto alternativo descritivo e objetivo.
- Gráficos e tabelas incluem títulos e explicações contextuais.
- As cores utilizadas possuem contraste suficiente entre texto e fundo ($\geq 4.5:1$).
- Cores não são o único meio de transmitir informação (usar texto, ícones ou padrões adicionais).
- Fontes legíveis: preferencialmente sem serifa, tamanho mínimo de 12 pt (impressos) e 18 pt (projeções).

- Evitar texto em caixa alta, sublinhado excessivo ou piscante.
- Materiais visuais (slides, infográficos, PDFs) testados em telas pequenas e projetores para garantir leitura.

3. Navegação, instruções e interação

- Instruções do material são claras, sequenciais e objetivas.
- Feedback visual (por exemplo, campos preenchidos, etapas concluídas) é identificável por texto e contraste.
- Campos de formulário (quando aplicável) possuem rótulos descritivos e instruções de preenchimento.
- Documentos e apresentações possuem sumário automático ou índice interativo, quando extensos.
- Navegação entre seções é consistente e previsível (ordem e nomenclatura uniformes).
- Arquivos nomeados de forma descritiva (sem abreviações ou códigos internos).

4. Revisão e publicação

- Verificação automática de acessibilidade executada (Word, PowerPoint, Acrobat, WAVE).
- Arquivo final exportado com tags, títulos e ordem de leitura preservados.
- Versão em PDF é marcada e pesquisável, com metadados e bookmarks.
- Documento final revisado por pessoa usuária de tecnologia assistiva ou leitor de tela (NVDA, VoiceOver).
- Linguagem revisada para tom inclusivo e legibilidade (nível intermediário de leitura).
- Arquivos disponibilizados em local acessível e navegável por teclado (intranet, site, AVA).

5. Ferramentas de verificação sugeridas

- Verificador de Acessibilidade do Office / LibreOffice – checar títulos / estilos, contraste e

descrições.

- WAVE / Axe – avaliar estrutura HTML e problemas de contraste.
- NVDA / VoiceOver – testar leitura por leitor de tela.
- Color Contrast Analyzer (TPGi) – medir contraste em cores personalizadas.
- PDF Accessibility Checker (PAC3) – verificar PDF marcado e leitura sequencial.

6. Normas e referências

- WCAG 2.2** – Critérios 1.1, 1.3, 1.4, 2.4 e 3.1.
- NBR 17225** – Acessibilidade digital (Brasil).
- Lei Brasileira de Inclusão (13.146/2015).**
- eMAG – Diretrizes de Acessibilidade em Governo Eletrônico.**
- Tutoriais W3C sobre documentos e apresentações acessíveis.**

 ***Checklist derivado das Cápsulas de Acessibilidade (Rota 2):***

1A, 2, 4, 9 e 11A