

Manual de Padronização

para adaptação de documentos em formato digital acessível



Rede Brasileira de
Estudos e Conteúdos Adaptados

REDE BRASILEIRA DE ESTUDOS E CONTEÚDOS ADAPTADOS (REBECA)

Manual de Padronização para adaptação de documentos em formato digital acessível

Manual de padronização da REBECA
apresentado como padrão de
recomendação para produção de textos
adaptados às Instituições Públicas de
Ensino Superior integrantes da Rede.

Organização da obra

Clemilda dos Santos Sousa
Erica Simony Fernandes de Melo Guerra
Fabiane Nogueira Freitas
Giordana Nascimento Sales de Freitas
Margareth Maciel Figueiredo Dias Furtado
Patrícia Nunes da Silva Arantes

Universidade de Brasília
Brasília - DF
2025

Manual de Padronização para adaptação de documentos em formato digital acessível © 2025 by Rede Brasileira de Conteúdos e Estudos Adaptados is licensed under CC BY-NC-ND 4.0



1ª edição

Elaboração e informações

Universidade de Brasília

Biblioteca Central

Coordenadoria de Gestão da Informação Digital (GID)

Brasília-DF, Asa Norte, Campus Darcy Ribeiro, Biblioteca Central. CEP: 70910-900

Contato: (61) 3107-2683

ISBN: 978-65-85259-41-5

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)
(Biblioteca Central da Universidade de Brasília – BCE/UNB)

M294 Manual de padronização para adaptação de documentos em formato digital acessível [recurso eletrônico] / Rede Brasileira de Estudos e Conteúdos Adaptados (REBECA) ; organização Clemilda dos Santos Sousa ... [et al.]. – Brasília : Universidade de Brasília, 2025.
93 p. : il.

Inclui bibliografia.
Formato PDF.
ISBN 978-65-85259-41-5.

1. Educação especial – Manuais, guias, etc. 2. Acessibilidade digital. 3. Documento digital acessível. 4. Pessoas com deficiência. I. Rede Brasileira de Estudos e Conteúdos Adaptados. II. Sousa, Clemilda dos Santos (org.).

CDU 376-056.26(035)

Heloiza dos Santos – CRB 1/1913

REDE BRASILEIRA DE ESTUDOS E CONTEÚDOS ADAPTADOS - REBECA

Equipe Gestora

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE

UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ

UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA

Instituições

UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA

UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ

UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS

INSTITUTO FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL

UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO PAULO

INSTITUTO FEDERAL DA PARAÍBA

UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE PERNAMBUCANO

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO BAIANO

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Página [4]

ORGANIZAÇÃO E REVISÃO DO MANUAL

Clemilda dos Santos Sousa - Bibliotecária

Universidade Federal do Ceará

Erica Simony Fernandes de Melo Guerra - Bibliotecária

Universidade Federal do Rio Grande do Norte

Fabiane Nogueira Freitas - Bibliotecária

Universidade de Brasília

Giordana Nascimento Sales de Freitas - Bibliotecária

Universidade Federal do Ceará

Margareth Maciel Figueiredo Dias Furtado - Bibliotecária

Universidade Federal do Rio Grande do Norte

Patrícia Nunes da Silva Arantes

Universidade de Brasília

REVISÃO TÉCNICA EM ACESSIBILIDADE

Ana Lucia Leite Santos - Bibliotecária

Universidade Estadual da Paraíba

Equipe Técnica

Adriana Ribeiro
Alessandra Helena da Mata Nunes
Ana Cristina Vieira
Ana Lucia Leite Santos
Anderson Martins Costa
Andréa Poletto Sonza
Antonia Livaneide da Silva
Bruna Salton
Carolina Dias Pinheiro
Catarina Shin Lima de Souza
Cátia Brito dos Santos
Célia Pereira Ribeiro
Clemilda dos Santos Sousa
Diogo Misoguti
Eduarda Cavalcanti Fortes de Souza e Souza
Elisangela Marina dos Santos
Elizabeth Sachi Kanzaki Ribeiro
Érica Simony Fernandes de Melo Guerra
Fabiana de Jesus Cerqueira
Fabiane Nogueira Freitas
Fábio Andrade Gomes
Gabriel Roque dos Santos Queiroz
Geovanice Maria Anselmo da Silva
Geyson Lima de Carvalho
Giordana Nascimento Sales de Freitas
Imna Victória Agra Santos
Isabella Renata Alves Fernandes
Jacira Maria Felix
Jean Bernardo da Silva Vieira
Jessica Alves Suzart
Jéssica Vilvert Klöppel
João Ricardo Lopes
Jordan de Souza França

Juliana Dantas Galdino da Silva
Katianne de Lima
Lael Nervis
Lângela dos Santos Carmo
Lucas Schwochow
Lúcia Cristina Gomes dos Santos
Luciana Souza Oliveira
Magali Alves Albuquerque
Manoel Estolano Alves de Macedo
Marcos George Souza Lobo
Margareth Maciel Figueiredo Dias Furtado
Maria de Fátima Cleômenis Botelho
Maria Eloisa Martins Vieira
Maria Emilia Gurgel Bezerra Silva
Maria Ivaneide de Andrade Soares
Marina Nogueira Ferraz
Marise Nascimento Flores Moreira
Markene Mirella Costa Ferreira
Milena Borges Simões de Araújo
Nathalia Gabriella Fernandes Aguiar
Nelijane Campos Menezes
Patrícia Muccini
Patrícia Nunes da Silva Arantes
Patrícia Rocha Pordeus
Paulo Dourado
Rita de Cassia Barbosa Pereira
Shirly Pimentel Vieira
Sindier Antonia Alves
Suélen Andrade
Suelene Santana Assunção
Thais de Oliveira Abreu
Zilah Edelburga Chaves dos Santos

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 – Capa de uma publicação impressa	18
Figura 2 – Modelo de sumário	20
Figura 3 – Como inserir <i>hyperlink</i> para a construção de sumário automático	21
Figura 4 – Como inserir <i>hyperlink</i> para a construção de sumário automático	22
Figura 5 – Como inserir <i>hyperlink</i> para a construção de sumário automático	23
Figura 6 – Como inserir <i>hyperlink</i> para a construção de sumário automático	23
Figura 7 – Como inserir <i>hyperlink</i> para a construção de sumário automático	24
Figura 8 – Como inserir <i>hyperlink</i> para a construção de sumário automático	25
Figura 9 – Como inserir <i>hyperlink</i> para a construção de sumário automático	26
Figura 10 – Como inserir <i>hyperlink</i> para a construção de sumário automático	27
Figura 11 – Como inserir <i>hyperlink</i> para a construção de sumário automático	28
Figura 12 – Como modificar a numeração das seções no sumário	29
Figura 13 – Como modificar a numeração das seções no sumário	30
Figura 14 – Como modificar a numeração das seções no sumário	31
Figura 15 – Como modificar a numeração das seções no sumário	32
Figura 16 – Como modificar a numeração das seções no sumário	33
Figura 17 – Como inserir estilos nas seções	34
Figura 18 – Como formatar os estilos das seções	35
Figura 19 – Como formatar os estilos das seções	36
Figura 20 – Como formatar os estilos das seções	37
Figura 21 – Como formatar os estilos das seções	38

Figura 22 – Como formatar a numeração progressiva das seções no sumário	39
Figura 23 – Como formatar a numeração progressiva das seções no sumário	40
Figura 24 – Como inserir sumário automático	41
Figura 25 – Como inserir sumário automático	42
Figura 26 – Como atualizar sumário automático	43
Figura 27 – Como atualizar sumário automático	44
Figura 28 – Como configurar o parágrafo	47
Figura 29 – Como configurar o parágrafo	49
Figura 30 – Espaçamento entre linhas dos títulos e fontes das imagens	51
Figura 31 – Margens da página	52
Figura 32 – Apresentação da numeração da nota no interior do texto	55
Figura 33 – Apresentação da numeração da nota no interior do texto	56
Figura 34 – Tutorial para atribuição do <i>link</i> da indicação da nota para o seu conteúdo no final do texto	57
Figura 35 – Tutorial para atribuição do <i>link</i> da indicação da nota para o seu conteúdo no final do texto	58
Figura 36 – Tutorial para atribuição do <i>link</i> da indicação da nota para o seu conteúdo no final do texto	59
Figura 37 – Tutorial para atribuição do <i>link</i> da indicação da nota para o seu conteúdo no final do texto	60
Figura 38 – Inserção do <i>link</i> de retorno que levará o leitor do conteúdo da nota para o interior do texto	61
Figura 39 – Inserção do <i>link</i> de retorno que levará o leitor do conteúdo da nota para o interior do texto	62
Figura 40 – Inserção do <i>link</i> de retorno que levará o leitor do conteúdo da nota para o interior do texto	63
Figura 41 – Inserção do <i>link</i> de retorno que levará o leitor do conteúdo da nota para o interior do texto	64
Figura 42 – Notas dispersas	65
Figura 43 - Indicação das notas dispersas	66
Figura 44 - Histograma de força de ruptura (psi)	75

Figura 45 - Histograma de força de ruptura (psi)	76
Figura 46 - O encéfalo de uma ovelha. Observe a localização e a aparência do cérebro e do cerebelo	77
Figura 47 - Subdivisão anatômica básica do sistema nervoso. O sistema nervoso consiste em duas divisões, o sistema nervoso central (SNC) e o sistema nervoso periférico (SNP). O SNC consiste no encéfalo e na medula espinhal. As três partes principais do encéfalo são: o cérebro, o cerebelo e o tronco encefálico. O SNP consiste em nervos e células nervosas que se situam fora do encéfalo e da medula espinhal	78
Figura 48 - Os lobos do cérebro. Observe a profunda fissura de Sylvius, dividindo o lobo frontal do lobo temporal e o sulco central, dividindo o lobo frontal do lobo parietal. O lobo occipital situa-se na parte posterior do cérebro. Essas marcas podem ser encontradas em todos os cérebros de seres Humanos	79
Figura 49 - Topografia do abdome: (1) hipocôndrio direito; (2) epigástrico; (3) hipocôndrio esquerdo; (4) flanco direito; (5) mesogástrico ou umbilical; (6) flanco esquerdo; (7) fossa ilíaca direita; (8) hipogástrico ou suprapúbica; (9) fossa ilíaca esquerda	80
Figura 50 - Esquema de um aparelho usado para medir espectros Atômicos	81
Figura 51 – Recorte de jornal com reportagem sobre a copa de 1970	82
Figura 52 - Organograma dos Programas que compõem a SAPD	83
Figura 53 – Jacaré	84
Figura 54 - Mandíbula de tubarão	85
Figura 55 – Jabuti	86

LISTA DE SIGLAS

ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas

AD – Audiodescrição

ADD - Audiodescrição Didática

REBECA - Rede Brasileira de Estudos e Conteúdos Adaptados

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	12
1 INTRODUÇÃO	15
2 ELEMENTOS DO DOCUMENTO DIGITAL ACESSÍVEL	16
2.1 Cabeçalho	16
2.2 Capa	17
2.3 Sumário	19
2.3.1 Etapas para a elaboração do <i>hyperlink</i> no sumário	21
2.3.2 Sumário Automático: um passo a passo	28
2.4 Paginação	44
2.5 Parágrafo e fonte	46
2.5.1 Parágrafo	46
2.5.2 Fonte	48
2.5.3 Paragrafação e organização geral do texto (títulos e subtítulos)	48
2.6 Espaço entre linhas	50
2.6.1 Cabeçalho	50
2.6.2 Sumário	50
2.6.3 Espaçamento no texto todo	50
2.6.4 Descrição de imagens	51
2.6.5 Notas de rodapé	52
2.7 Margens	52
2.8 Citações	53
2.8.1 Recuos das citações (com mais de três linhas)	53
2.9 Notas	54
2.10 Imagens	66
2.10.1 Audiodescrição: uma introdução	66
2.10.2 Audiodescrição de imagens na adaptação de obras científicas: escolhas tradutórias	67
2.10.3 Construindo sua AD	72
2.10.4 Apresentação da AD no texto editado	73

2.11 Nomenclatura e formato dos arquivos	87
2.11.1 Formato	87
2.11.2 Nomenclatura	87
2.12 Uso de Inteligência Artificial	89
3 CONSIDERAÇÕES FINAIS	90
REFERÊNCIAS	91

APRESENTAÇÃO

Situar, historicamente, a acessibilidade no âmbito da Universidade Federal do Rio Grande do Norte (UFRN), às pessoas com deficiências visuais, nos remete, ao ano 2002, principalmente, no contexto da Biblioteca Central Zila Mamede (BCZM). Esta, por conseguinte, teve um papel essencial para atender, minimamente, as primeiras demandas informacionais dos três primeiros alunos de graduação, com as referidas deficiências, ou seja, do cego à visão subnormal. Nesse período, as dificuldades foram muitas, pois não havia uma estrutura mínima, para atender determinados serviços de informação, de modo especial, a usuários com essas deficiências, nem tampouco, espaços de acessibilidade para atender pessoas com necessidades educacionais específicas.

No sentido de minimizar as primeiras dificuldades institucionais enfrentadas no atendimento aos primeiros usuários da BCZM com deficiências visuais, essa biblioteca buscou desenvolver um trabalho articulado com outros setores da UFRN, principalmente com a Reitoria, Pró-Reitorias, Departamento de Educação, dentre outros. Então, na perspectiva da educação especial e inclusiva, essa biblioteca buscou, por conseguinte, trabalhar conjuntamente com essas outras unidades institucionais a inclusão desde alunos, haja vista as necessidades prementes, como por exemplo, as diversas barreiras físicas, a inadequação do acesso ao seu acervo bibliográfico, pois, até então ela não possuía nenhum texto em Braille, bem como outras ferramentas tecnológicas que viabilizassem a leitura e a recuperação da informação. Logo, os desafios foram inúmeros e, por isso, foram empreendidos vários esforços, no sentido de minimizar as diversas barreiras físicas e tecnológicas a esses usuários, os quais exigiram uma forte atuação coletiva dessa universidade.

Com efeito, a publicação deste manual demonstra, mais uma vez, a importância de um trabalho de equipe, em prol da representação e da adaptação de documentos e, ainda, que isto permita desde o tratamento documental à recuperação da informação em formato digital acessível. Nessa perspectiva, a Rede Brasileira de Estudos e Conteúdos Adaptados (REBECA), composta de 20 instituições públicas de ensino superior, sendo 17 universidades federais, 1

universidade estadual e 2 institutos técnicos, têm assumido um relevante papel no que diz respeito às adaptações documentais em formato digital acessível, conforme a publicação deste manual, isto é: Manual de padronização para adaptação de documentos em formato digital acessível.

Isto posto, em função da necessidade premente de padronizações e adaptações de documentos em formato digital e que os tornem acessíveis. Assim, a busca por novos padrões para adaptações de um texto em formato digital tornou-se essencial, sobretudo, para atender as demandas de informação do deficiente visual, seja essa deficiência total ou subvisão, principalmente, no âmbito das bibliotecas universitárias. Então, tornar-se-á possível que essa padronização sirva de suporte à Ciência Aberta (CA), bem como a REBECA e demais instituições de ensino e pesquisa, uma vez que ela se torna fundamental para a adaptação do tratamento de documentos neste inovador formato digital.

Nessa perspectiva, a iniciativa de elaborar esse manual demonstra a importância de um trabalho colaborativo de diversas bibliotecas universitárias, por meio do tratamento documental e em consonância com a CA, notadamente, pela ferramenta de um trabalho em equipe, por exemplo, desde o tratamento técnico, a audiodescrição e, ainda, a transformação de imagens em palavras. Pois, na sua elaboração, os autores apresentam desde os elementos que compõem um documento digital acessível até as diretrizes de padronização de formatação dos elementos da estrutura de um texto digital. Logo, pode-se observar que esta padronização está em consonância com a gestão da política de inclusão, por meio de vários recursos de acesso à informação, por exemplo, o da informação imagética, conforme a Figura 30, deste manual. Então, a sua estrutura oferece diversas ferramentas para o tratamento técnico documental. Logo, esse manual contribuirá, sobremaneira, para esse tratamento e a sua padronização em suas diversas etapas do processo de representação documentária.

Cabe ainda ressaltar, que a ação de produzir este manual na perspectiva da CA contribuirá muito para a adoção de procedimentos, tanto na padronização de dados, quanto na adaptação em formato digital acessível. Além disso, o fato dele estar em conformidade com as infraestruturas de suporte dessa ciência, alinha-se

também à missão do Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia (IBICT).

Então, como uma proposta inovadora, esta publicação está atrelada à promoção do tratamento técnico da informação e de conceitos, por meio de padrões de recomendação para a produção textual adaptada e, ainda, a recuperação da informação técnico-científica. Logo, torna-se evidente a necessidade premente de se viabilizar o tratamento documental para os diversos tipos de usuários, principalmente, com foco na inclusão de pessoas com deficiências visuais, no âmbito das instituições públicas de ensino superior e, conseqüentemente, integrantes da referida Rede.

Portanto, este manual, além de estar em consonância com a política da CA e da REBECA se torna uma grande contribuição para o processo de representação de conteúdo informacional de documentos, por exemplo, livros, haja vista os processos de tratamentos de conceitos, bem como a representação de conteúdo informacional de documentos até a interoperabilidade dos dados.

Profa.

Dra. Rildecil Medeiros

Profa. Aposentada da Universidade Federal do Rio Grande do Norte (UFRN) –
Depto. de Biblioteconomia (DEBIB).

1 INTRODUÇÃO

O Manual de Padronização para adaptação de documentos em formato digital acessível, da Rede Brasileira de Estudos e Conteúdos Adaptados (REBECA), surge da necessidade de padronizar o processo de adaptação de materiais informacionais no âmbito das instituições formadoras da Rede.

A padronização de processos de adaptação, formato e nomenclatura dos arquivos digitais facilitará o intercâmbio de materiais informacionais entre as instituições da Rede, bem como auxiliará nos processos de busca e resgate das informações nos bancos de dados/coleções institucionais.

As diretrizes que constam no Manual foram elaboradas com base na vivência dos profissionais que atuam nos setores produtores de conteúdos acessíveis em instituições de ensino superior e na literatura científica. O texto contemplou os elementos estruturais dos documentos digitais produzidos no âmbito da REBECA, a padronização de conteúdos acessíveis e a audiodescrição tanto de imagens em geral como didáticas, considerando a complexidade das imagens científicas, a relação das imagens com os textos, as equipes produtoras e o tempo de respostas para as demandas.

Este Manual tem como primeira parte os assuntos referentes à padronização de documentos acessíveis e a segunda parte é composta com os aspectos relativos à atividade de audiodescrição. O conteúdo deste material é norteador para as Instituições de Ensino Superior (IES) que compõem a Rede e pode ser um guia prático de consulta às demais instituições que realizam atividades de promoção à acessibilidade informacional.

2 ELEMENTOS DO DOCUMENTO DIGITAL ACESSÍVEL

A adaptação de um texto digital para o formato acessível a pessoas com deficiência visual, utilizando um *software* editor de textos, deve obedecer a alguns critérios de configuração que favoreça a sua leitura através de um *software* leitor de telas sem maiores problemas, favorecendo uma boa navegabilidade e identificação de todo o conteúdo do documento, desde a parte textual à figuras, tabelas, gráficos, fluxogramas etc., que compõem o texto.

Os elementos que compõem a estrutura de formatação de um texto digital acessível a serem observados são:

- a) Cabeçalho
- b) Capa
- c) Sumário
- d) Paginação
- e) Parágrafo
- f) Fonte
- g) Espaçamento entre linhas
- h) Margens
- i) Citações
- j) Notas
- k) Imagens

A seguir, serão abordadas as diretrizes de padronização de formatação de todos os elementos que compõem a estrutura de um texto digital de forma a torná-lo acessível a pessoas com deficiência visual usuárias das instituições que compõem a REBECA.

2.1 Cabeçalho

A referência, o cabeçalho e registro de produção devem constar como a primeira informação a ser apresentada em um documento digital acessível adaptado. Após a referência bibliográfica, insere-se o cabeçalho da instituição

responsável pela acessibilidade do documento, informando a Lei 9.610 (Brasil, 1998) que permite o acesso ao documento às pessoas com deficiência visual, bem como as informações de quem realizou as adaptações, conforme exemplo a seguir:

Exemplo:

BASCHET, Jérôme. A civilização feudal: do ano mil à colonização da América. São Paulo: Globo, 2006. 578 p.; il. 9788525041395.

Este material foi adaptado pelo Setor de Musicografia Braille e Apoio à Inclusão da Escola de Música da Universidade Federal do Rio Grande do Norte, em conformidade com a Lei 9.610 de 19/02/1998, Capítulo IV, Artigo 46, permitindo o uso apenas para fins educacionais de pessoas com deficiência visual, não podendo ser reproduzido, modificado e utilizado para fins comerciais.

Texto original apresenta alguns caracteres não identificados.

As notas de rodapé estão no final do texto.

Notas de rodapé adaptado por: Verônica Alves.

Imagens descritas por: Camilo Soares.

Revisado por: Sidney Soares Trindade.

Adaptado em: Natal, janeiro de 2019.

Padrão vigente a partir de 25 de maio de 2019.

2.2 Capa

A imagem da capa deve constar no material adaptado quando for referente a adaptação de livros completos. Sugerimos que seja acompanhada da sua descrição e que a mesma seja posicionada na lateral direita da imagem.

As dimensões utilizadas são:

Largura: 7,86 cm

Altura: 11,13 cm

OBS.: A inserção da imagem da capa com sua descrição, tem como propósito contribuir com a acessibilidade de pessoas cegas ou com baixa visão. Assim, elas terão conhecimento sobre a imagem da capa original.

Exemplo:

Figura 1 – Capa de uma publicação impressa



[Início da descrição]: Capa de livro de fundo branco. No canto superior esquerdo, o título “Métodos de Pesquisa” e o nome das organizadoras “Tatiana Engel Gerhardt e Denise Tolfo Silveira”. Na lateral direita, contém dois grandes semicírculos sobrepostos de cor verde, que formam uma interseção e cobrem todo o restante da capa. No canto inferior esquerdo, está escrito: EAD Série Educação à distância. À direita constam as marcas SEAD e UFRGS Editora. [Fim da descrição].

Em casos de ampliação da capa, o texto da descrição pode vir abaixo da imagem.

2.3 Sumário

Conforme a ABNT 6027 (2012, p.1) sumário é a “enumeração das divisões, seções e outras partes de um documento, na mesma ordem e grafia em que a matéria nele se sucede”. Ainda de acordo com a norma acima, *hyperlink* diz respeito a “texto ou imagem com conexão eletrônica que remete a outro documento eletrônico ou website” e os trabalhos acadêmicos em formato eletrônico devem conter *HYPERLINKS* no sumário.

Como parâmetro para este manual o espaçamento deve ser de 1,5 entre linhas das seções do sumário que estará em conformidade com a apresentação do material original e apenas fará parte do material adaptado quando for livro completo, conforme a NBR 14.724 de 2024 da ABNT. Os títulos devem ser digitados em espaçamento de 1,5 e tamanho 12.

A estrutura do sumário deve seguir os itens 5.1 a 5.7 da norma ABNT NBR 6027/2012, no entanto mostraremos apenas alguns itens. A seguir:

[Início da citação].

5.1 Os indicativos das seções que compõem o sumário, se houver, devem ser alinhados à esquerda [...].

5.2 Os títulos e os subtítulos, se houver, sucedem os indicativos das seções. Recomenda-se que sejam alinhados pela margem do título do indicativo mais extenso, inclusive os elementos pós-textuais.
[Final da citação].

Exemplo:

Figura 2 – Modelo de sumário

SUMÁRIO	
1	INTRODUÇÃO
2	ARQUIVOS DE SISTEMA
3	TESTES DE PERFORMANCE E OCUPAÇÃO DE DISCO
3.1	Primeiro teste: ocupação inicial de disco
3.2	Segundo teste: escrita em disco
3.3	Terceiro teste: ocupação final de disco
3.3.1	Tempo de arquivo em disco
3.3.2	Tempo de deleção em disco
4	CONCLUSÃO
	REFERÊNCIAS
	APÊNDICE A – FORMULÁRIO DE COLETA DE DADOS
	ANEXO A – MANUAL DO PROGRAMA LINUX

Como regras gerais, segundo a ABNT NBR 6027/2012, o sumário deve seguir os itens 6.1 a 6.3 da norma:

[Início da citação].

6.1 - a palavra sumário, independentemente do idioma, deve ser centralizada e com o mesmo tipo de fonte utilizada para as seções primárias.

6.2 - Recomenda-se que a subordinação dos itens do sumário seja destacada com a mesma apresentação tipográfica utilizada nas seções do documento.

6.3 - Os elementos pré-textuais não podem constar no sumário.
[Final da citação].

Para outras informações e recomendações consultar a ABNT NBR 6027/2012.

2.3.1 Etapas para a elaboração do *hyperlink* no sumário

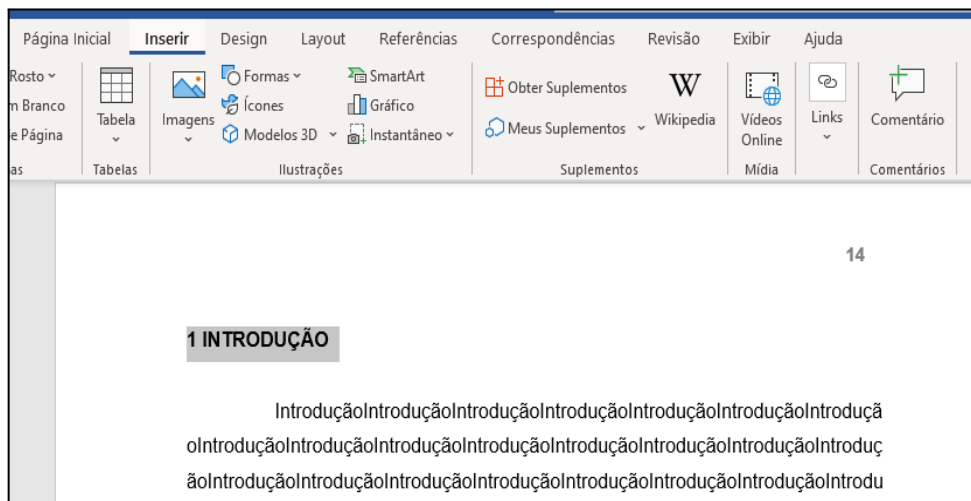
A função *HYPERLINK* cria um atalho que salta para outro local na pasta de trabalho atual ou abre um documento armazenado em um servidor de rede, um intranet ou na Internet. Quando você clica em uma célula que contenha uma função *HYPERLINK*, o cursor salta para o local listado ou abre o documento especificado.

Abaixo temos o passo-a-passo para a inserção de um *hyperlink*. Ressalta-se que esses caminhos são específicos para o procedimento no editor de texto Microsoft Word, versão 2016. Em outras versões ou em outros editores de texto, esse fluxo pode variar.

1º passo: Vá diretamente até a página em que deseja adicionar o *HYPERLINK*.

Após identificar a seção, selecione o título.

Figura 3 – Como inserir *hyperlink* para a construção de sumário automático

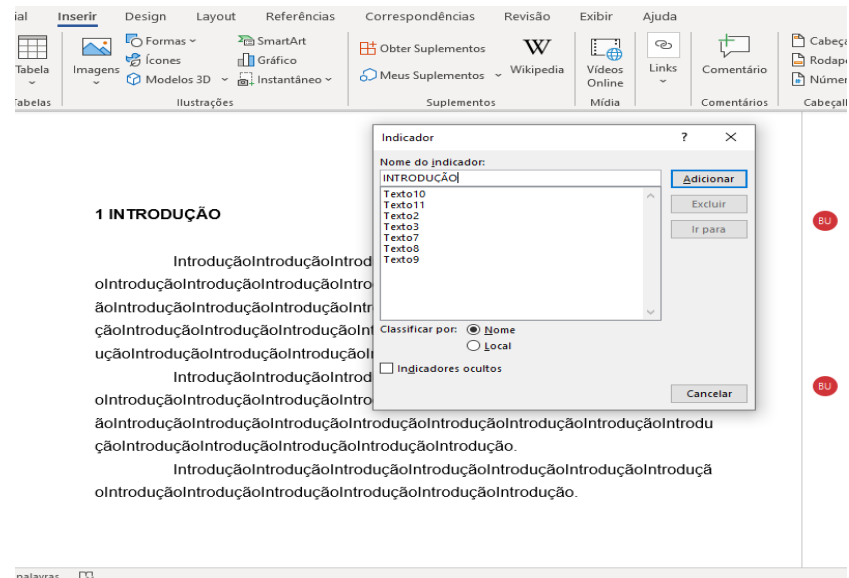


[Início da descrição]. *Print* de tela do *Word*: como inserir *hyperlink* para a construção de sumário automático. Superiormente, barra de opções, da esquerda para direita: “página inicial”; “inserir” em destaque; “design”; “layout”; “referências”; “correspondências”; “revisão”; “exibir”; “ajuda”. [Fim da descrição].

3º passo: Clique na aba "INDICADOR"

5º passo: Após adicionar o título da seção, clique no botão "ADICIONAR".

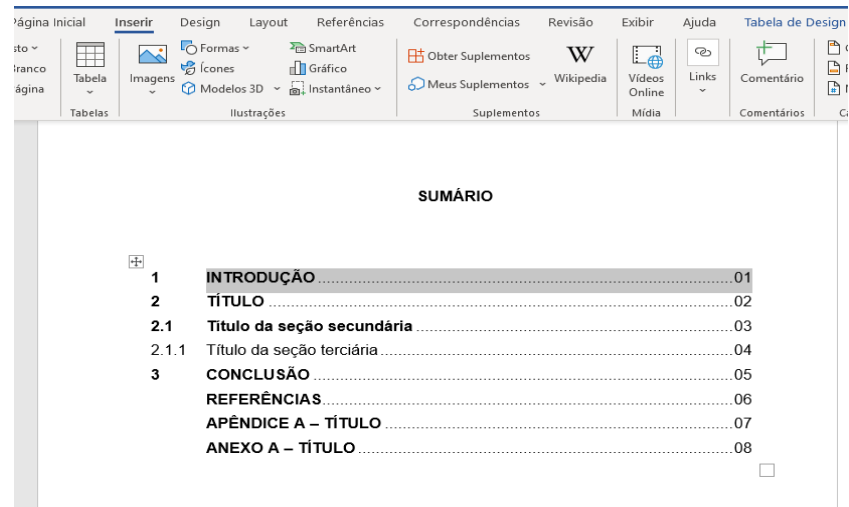
Figura 5 – Como inserir *hyperlink* para a construção de sumário automático



[Início da descrição]. *Print* de tela: como inserir *hyperlink* para a construção de sumário automático. A partir de *links*, três opções de escolha na horizontal: “link”; “indicador”; “referência cruzada”. Selecionar a opção “Indicador”. Uma tela irá aparecer com barra para digitação à esquerda e à direita, na vertical as opções “adicionar” em evidência; “excluir”; “ir para” [Fim da descrição].

6º passo: Após seguir esses comandos, vá para a página do "SUMÁRIO".

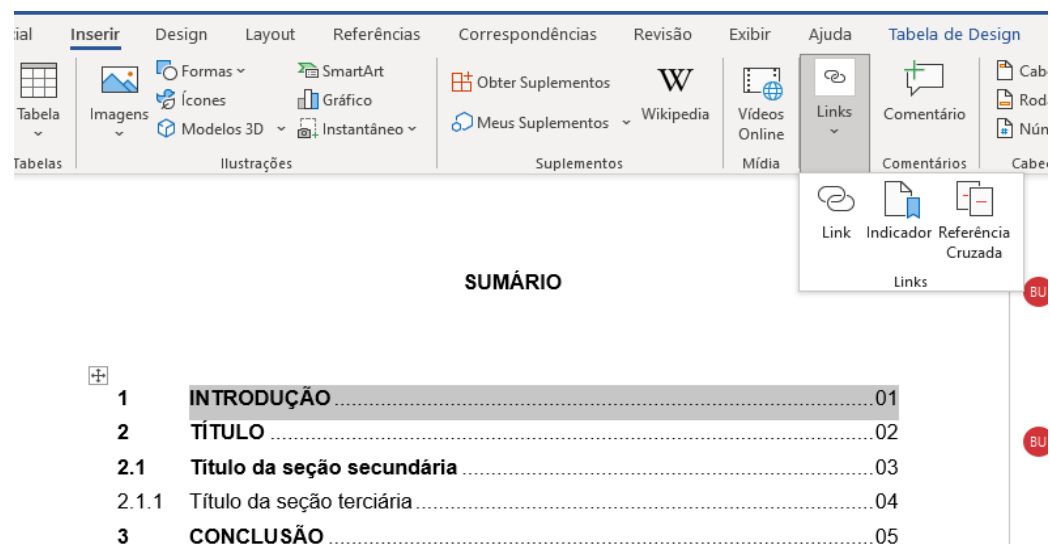
Figura 6 – Como inserir *hyperlink* para a construção de sumário automático



[Início da descrição]. *Print* de tela: como inserir *hyperlink* para a construção de sumário automático. Selecionar a seção “introdução” [Fim da descrição].

7º passo: Grife o título da seção, clique na aba "INSERIR" de novo, selecione a aba "LINKS" e clique na aba "LINK".

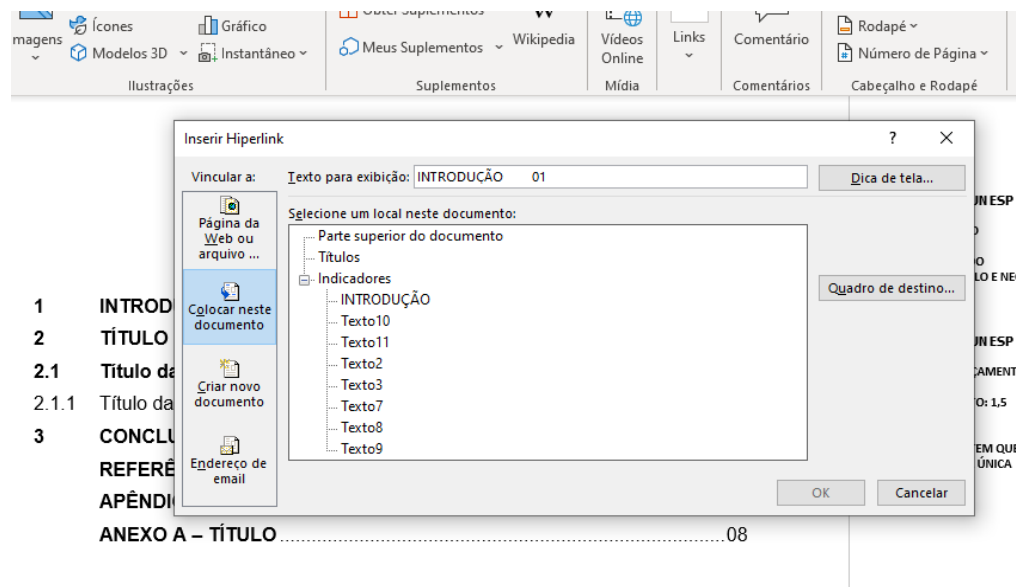
Figura 7 – Como inserir *hyperlink* para a construção de sumário automático



[Início da descrição]. *Print* de tela: como inserir *hyperlink* para a construção de sumário automático. Selecionar a seção “introdução”. No menu “inserir”; submenu “links” e selecionar a opção “link” [Fim da descrição].

8º passo: Clique na aba "Colocar neste documento".

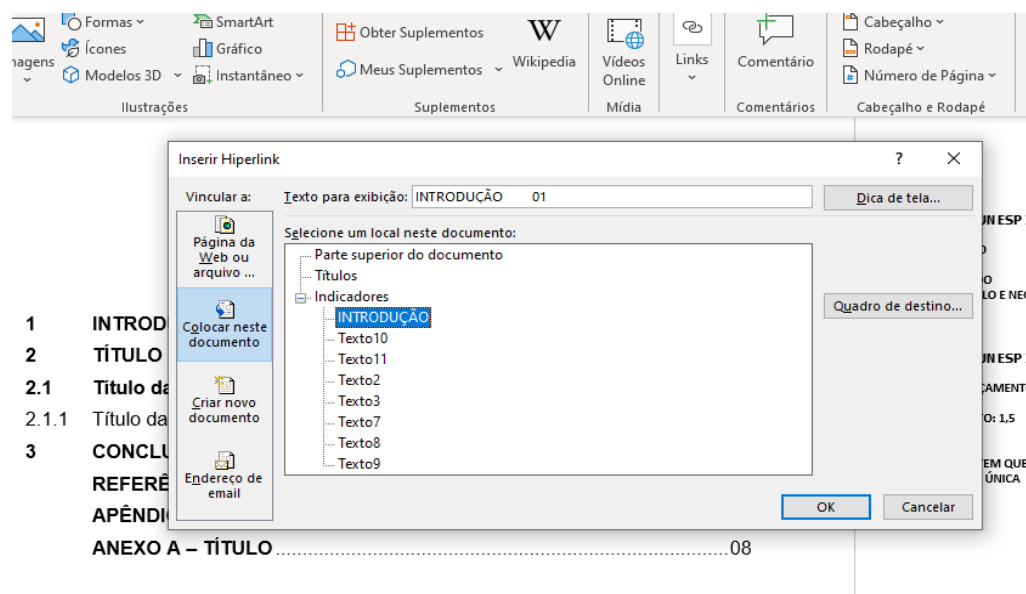
Figura 8 – Como inserir *hyperlink* para a construção de sumário automático



[Início da descrição]. *Print* de tela: como inserir *hyperlink* para a construção de sumário automático. Selecionar a seção “introdução”. Opção de trabalho “inserir”; “links” e selecionar a opção “link”. Ao selecionar a opção “link”, tela de inserção de *hiperlink*. À esquerda e na vertical opções de seleção “página da web ou arquivo”; a opção selecionada “colocar neste documento”; “criar novo documento”; “endereço de email”. À direita, lista de indicadores para seleção. [Fim da descrição].

9º passo: Na seção "Indicadores", selecione a seção em que deseja adicionar o *HYPERLINK* e clique "OK".

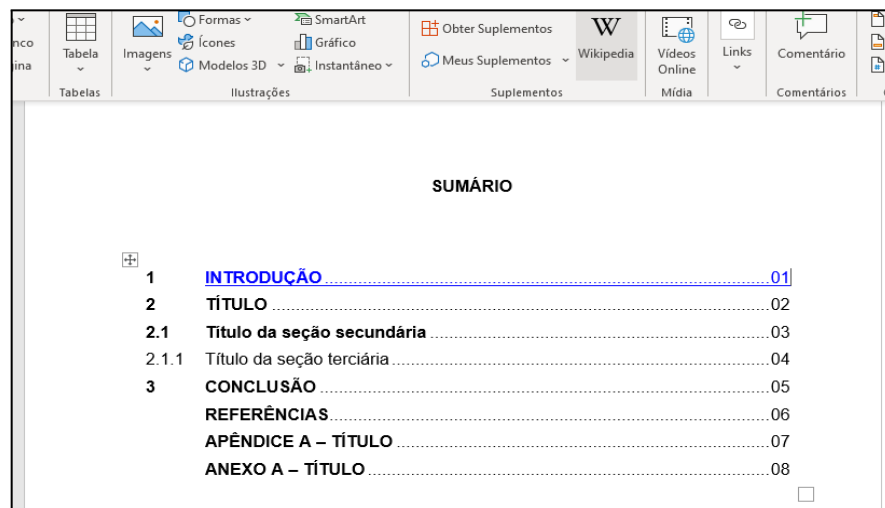
Figura 9 – Como inserir *hyperlink* para a construção de sumário automático



[Início da descrição]. *Print* de tela: como inserir *hyperlink* para a construção de sumário automático. Selecionar a seção "introdução". Opção de trabalho "inserir"; "links" e selecionar a opção "link". Ao selecionar a opção "link", tela de inserção de *hyperlink*. À esquerda e na vertical opções de seleção "página da web ou arquivo"; "colocar neste documento" opção selecionada; "criar novo documento"; "endereço de email". À direita, lista de indicadores para seleção. Selecionar o indicador adicionado no quinto passo. [Fim da descrição].

10º passo: Para verificar se o *HYPERLINK* está funcionando, pressione o botão "Ctrl" de seu computador e clique no botão direito do mouse em cima do título da seção do sumário.

Figura 10 – Como inserir *hyperlink* para a construção de sumário automático

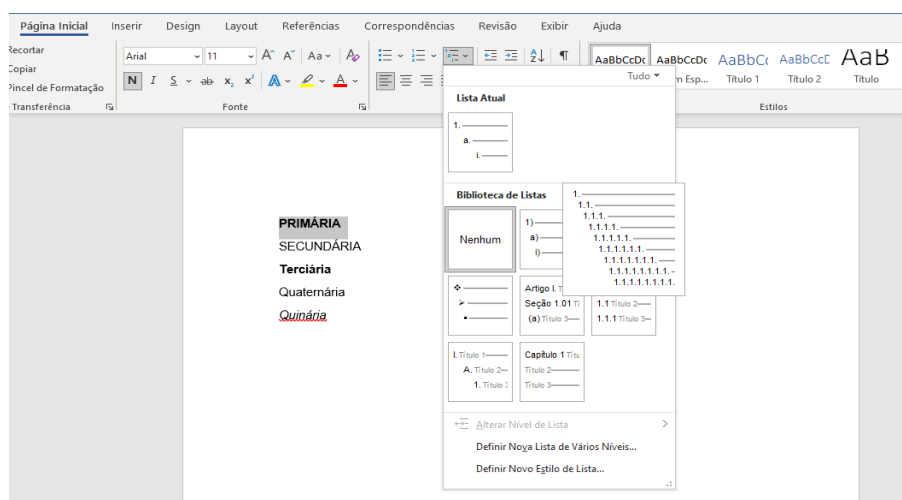


[Início da descrição]. *Print* de tela: como inserir *hyperlink* para a construção de sumário automático. Seção "introdução" na cor azul, que sinaliza um *hyperlink*. [Fim da descrição].

2.3.2 Sumário Automático: um passo a passo

1º passo: Selecione a seção primária que irá compor o sumário, clique no ícone “Lista de Vários Níveis” e clique na opção de numeração progressiva.

Figura 11 – Como inserir *hyperlink* para a construção de sumário automático



[Início da descrição]. *Print* de tela do *Word*: como inserir *hyperlink* para a construção de sumário automático. Superiormente, barra de opções, da esquerda para direita: “página inicial” em destaque; “inserir”; “design”; “layout”; “referências”; “correspondências”; “revisão”; “exibir”; “ajuda”. Ao selecionar “página inicial”, há subáreas de trabalho. Da esquerda para direita “área de transferência”; “fonte”; “parágrafo”; “estilo”; “edição”. Com o texto selecionado, na subárea “parágrafo”, clicar no botão “lista de vários níveis” e escolher a opção com deslocamento na biblioteca de listas, para atribuir uma formatação de lista ao sumário. [Fim da descrição].

2º passo: Ao repetir esse passo com as próximas seções (secundária, terciária etc), é necessário modificar a sua numeração para que o sumário fique na numeração progressiva.

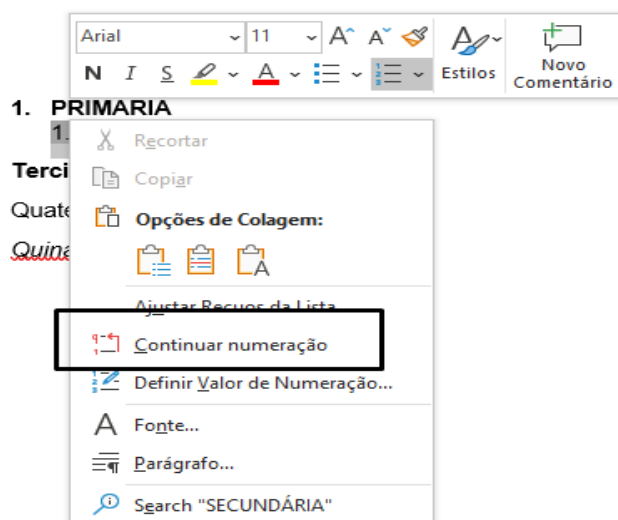
Figura 12 – Como modificar a numeração das seções no sumário

1. PRIMÁRIA
1. SECUNDÁRIA
Terciária
Quaternária
Quinária

[Início da descrição]. *Print* de tela do *Word*: como modificar a numeração das seções no sumário. Texto “1. Primária” em letras garrafais em negritos e “1. Secundária” com deslocamento em dois níveis e “Terciária” em negrito, “Quaternária” e “Quinária” em itálico, sem deslocamento e numeração atribuídos [Fim da descrição].

3º passo: Dessa forma, clique com o botão direito do mouse na seção e clique na aba “Continuar numeração”.

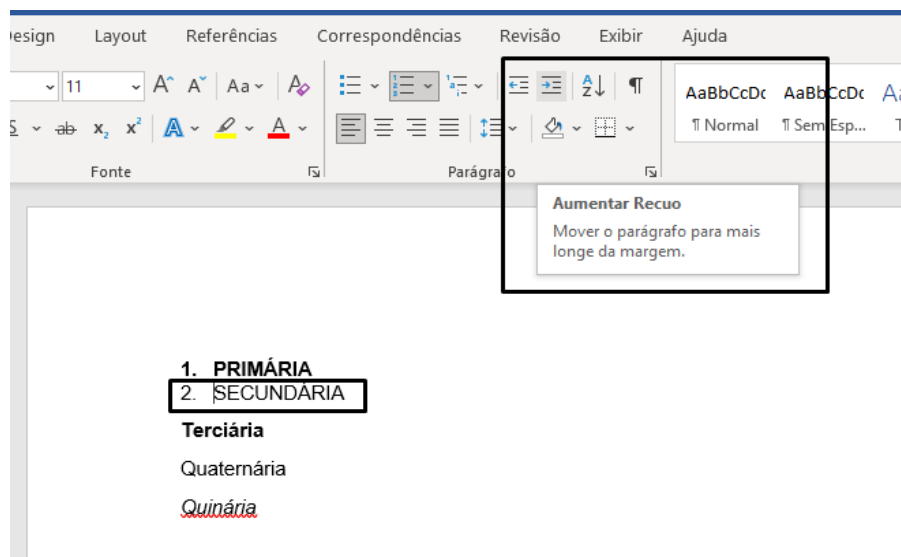
Figura 13 – Como modificar a numeração das seções no sumário



[Início da descrição]. *Print* de tela do *Word*: como modificar a numeração das seções no sumário. Selecionar texto "1. Secundária". Ao selecionar, clicar com o botão direito para abrir menu flutuante com opções "Recortar"; "Copiar", "Opção de colagem", "Ajustar Recuo da Lista", "Continuar numeração" em evidência, "definir valor de numeração", "Fonte...", "Parágrafo...", "Search "SECUNDÁRIA" [Fim da descrição].

4º passo: A seção secundária necessita estar numerada como “1.1”, logo, clique na aba “Aumentar Recuo”.

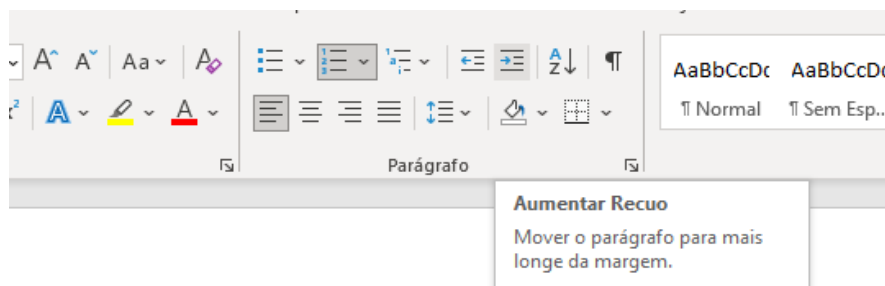
Figura 14 – Como modificar a numeração das seções no sumário



[Início da descrição]. *Print* de tela do *Word*: Como modificar a numeração das seções no sumário. 1. Primária; 2. Secundária. Clicar entre a numeração 2 e a palavra “Secundária”. No canto superior, na subárea “parágrafo”, clicar no botão “Aumentar recuo: mover o parágrafo para mais longe da margem.” [Fim da descrição].

5º passo: Repita esse processo com as seções sucessivamente.

Figura 15 – Como modificar a numeração das seções no sumário

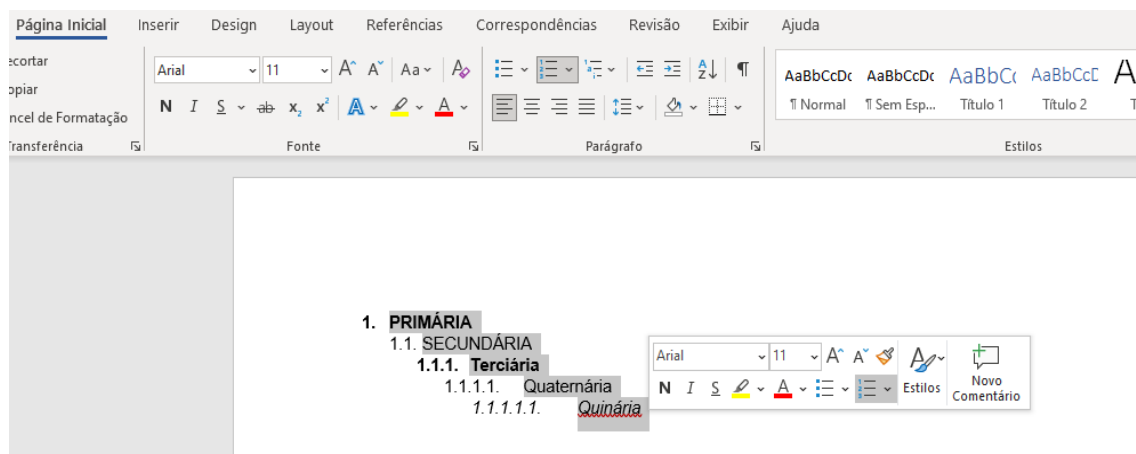


- 1. PRIMÁRIA
 - 1.1. SECUNDÁRIA
 - 1.2. Terciária
 - 1.3. Quaternária
 - 1.4. Quinária

[Início da descrição]. *Print* de tela do *Word*: como modificar a numeração das seções no sumário. Texto “1. Primária” em letras garrafais em negrito. Em deslocamento, “1.1 Secundária” em letras garrafais, “1.2 Terciária” em negrito, “1.3 Quaternária” e “1.4 Quinária” em itálico. Selecionar texto “terciária”, “quaternária” e “quinária” e clicar no botão “aumentar recuo” [Fim da descrição].

6º passo: Uma vez que o recuo das seções estiver de forma progressiva, a numeração do sumário está pronta. Vamos inserir o sumário automático.

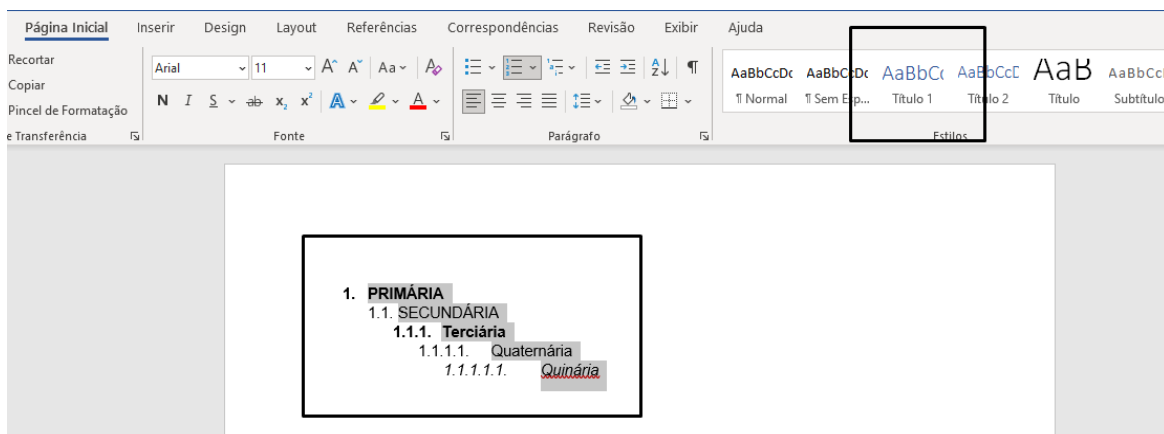
Figura 16 – Como modificar a numeração das seções no sumário



[Início da descrição]. *Print* de tela do *Word*: como modificar a numeração das seções no sumário. Texto “1. Primária” em letras garrafais em negrito. Em deslocamento, “1.1 Secundária” em letras garrafais, “1.2 Terciária” em negrito, “1.3 Quaternária” e “1.4 Quinária” em itálico. [Fim da descrição].

7º passo: Antes de inserir o sumário automático, é necessário colocar as seções no estilo de título.

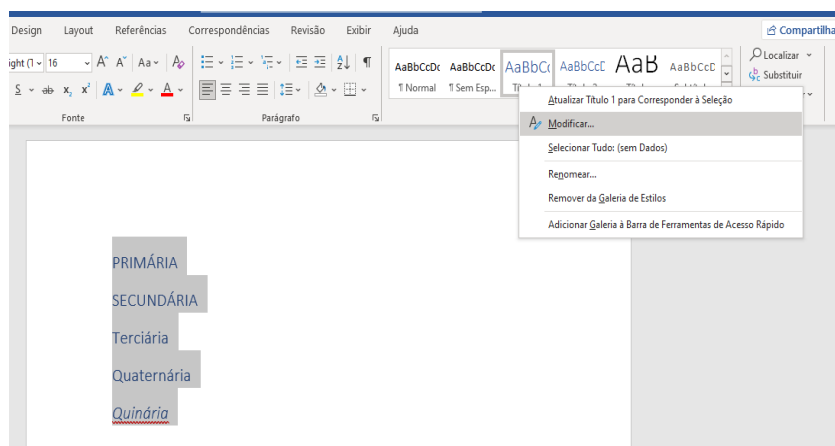
Figura 17 – Como inserir estilos nas seções



[Início da descrição]. *Print* de tela do *Word*: como modificar a numeração das seções no sumário. Texto selecionado “1. Primária” em letras garrafais em negrito, “1.1 Secundária” em letras garrafais, “1.1.1 Terciária” em negrito, “1.1.1.1 Quaternária” e “1.1.1.1.1 Quinária” em itálico com formatação de lista em 5 níveis. No canto superior direito, selecionar a formatação de “Título 1” na subárea “Estilo” [Fim da descrição].

8º passo: Após colocar as seções como “Título 1”, é necessário formatar novamente para que fique conforme a norma da ABNT. Logo, clique com as seções selecionadas no botão direito do mouse acima da aba “Título 1” e selecione a aba “Modificar”.

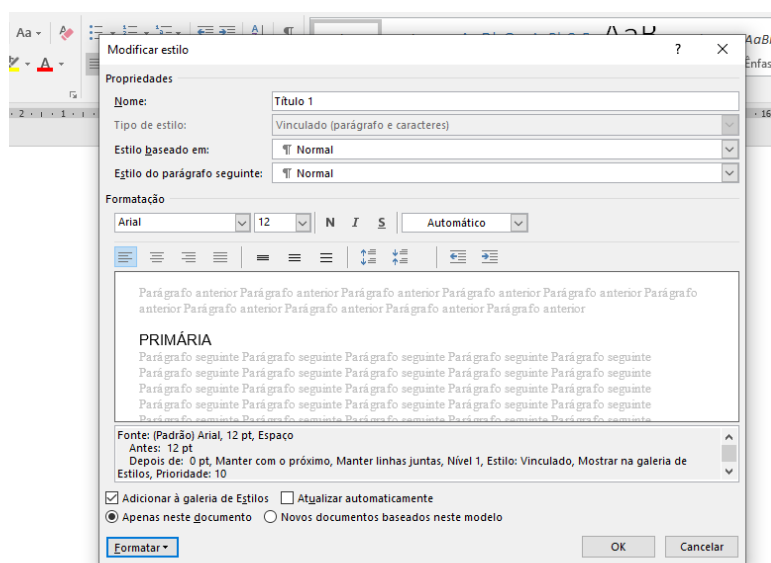
Figura 18 – Como formatar os estilos das seções



[Início da descrição]. *Print* de tela do Word: como modificar a numeração das seções no sumário. Texto selecionado “Primária”, “Secundária”, “Terciária”, “Quaternária” e “Quinária”. No canto superior direito, selecionar a formatação de “Título 1” na subárea “Estilo”. Clicar com o botão direito sobre “Título 1” para acesso ao menu flutuante e selecionar opção “Modificar” [Fim da descrição].

9º passo: Na caixa de diálogo, coloque essas configurações (recomenda-se fontes com menos serifas, à exemplo da Arial ou Verdana, tamanho 12). Depois disso, clique na aba “Formatar” da caixa de diálogo.

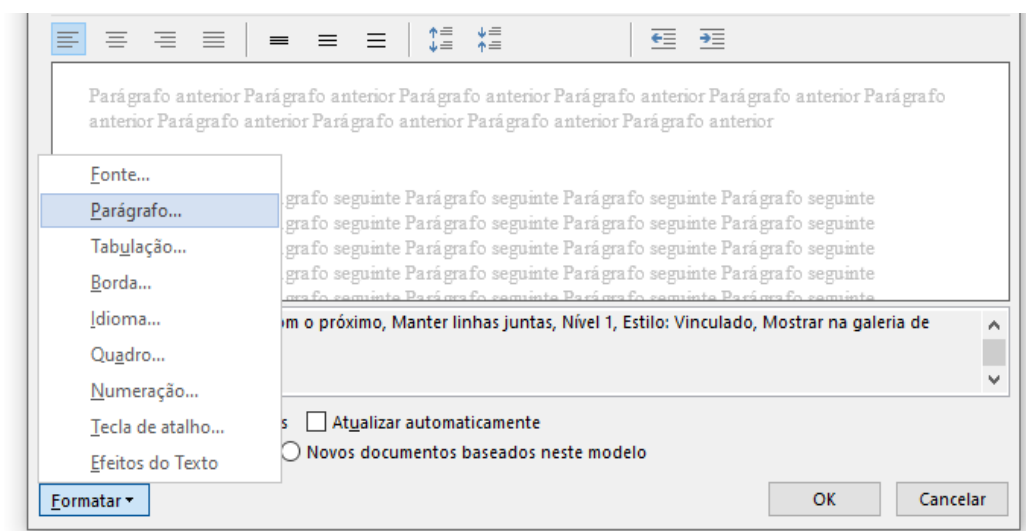
Figura 19 – Como formatar os estilos das seções



[Início da descrição]. *Print* de tela do Word: “Como formatar os estilos das seções”. Menu flutuante “Modificar estilo” subdividido “Propriedades” e “Formatação”. Em “Propriedades”, tem-se nome “Título 1”, Estilo Baseado em “Normal” e Estilo de parágrafo Seguinte “Normal”. Na área de Formatação, no canto inferior esquerdo clicar em botão “formatar” que terão várias opções para formatação, como de Fonte, parágrafo, Tabulação, Borda, Idioma, Quadro, Numeração, Tecla de atalho e Efeitos de texto. No canto, inferior à direita, as opções de “ok” e “Cancelar”. [Fim da descrição].

10º passo: Na aba “Formatar”, selecione a opção “Parágrafo”.

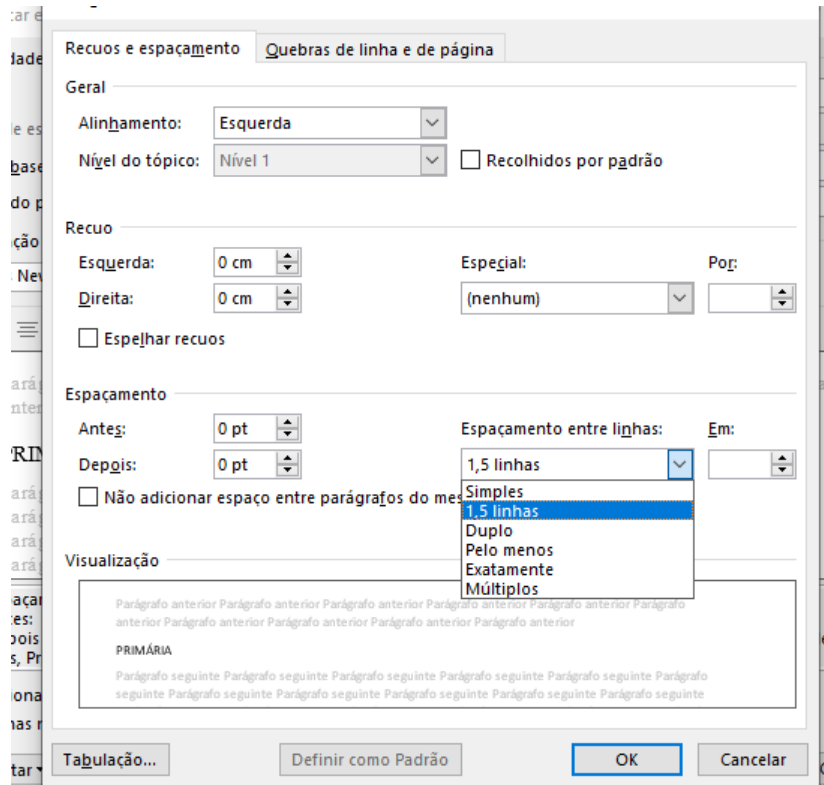
Figura 20 – Como formatar os estilos das seções



[Início da descrição]. *Print* de tela do *Word*: Como formatar os estilos das seções. Menu flutuante “Modificar estilo” subdividido “Propriedades” e “Formatação”. Na área de Formatação, no canto inferior esquerdo clicar em botão “formatar” e selecionar a opção “Parágrafo”. [Fim da descrição].

11º passo: Insira essas configurações na caixa de diálogo e clique em “OK”.

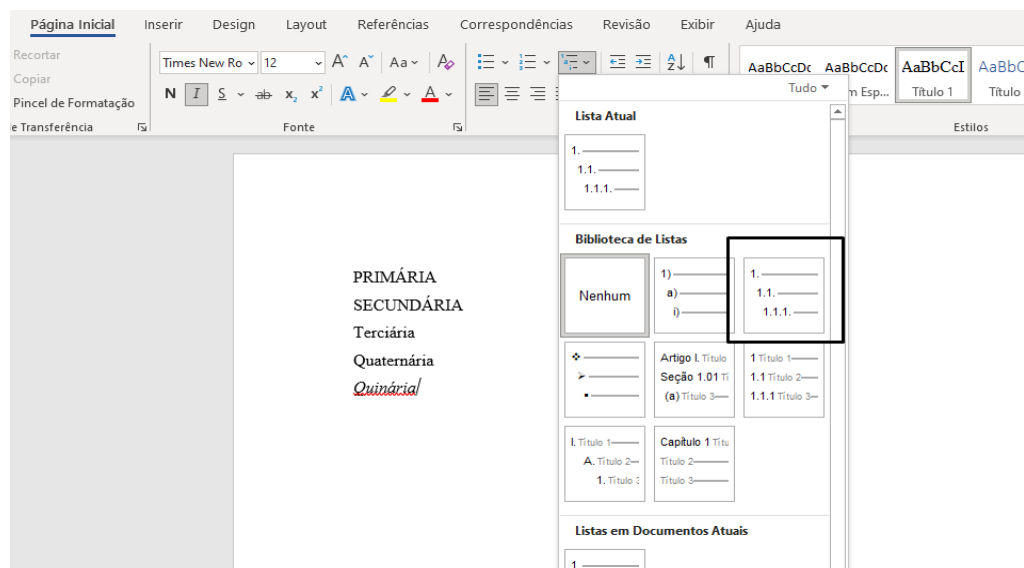
Figura 21 – Como formatar os estilos das seções



[Início da descrição]. *Print* de tela do *Word*: Como formatar os estilos das seções. Menu flutuante da formatação com duas abas: “Recuos e espaçamentos” e “Quebras de linha e de página”. Na aba de “Recuos e espaçamentos” opções de trabalho: “Geral”, com as opções de alinhamento e nível de tópico; “Recuo” com as opções de esquerda, direita e especial; e “Espaçamento” com as opções à esquerda de “Antes” e “Depois” e, à direita “Espaçamento entre linhas;” com opção clicável. Clicar e seleccionar a formatação “1,5 linhas”. [Fim da descrição].

12º passo: Clique novamente na aba “Lista de Vários Níveis” e selecione a opção de numeração progressiva.

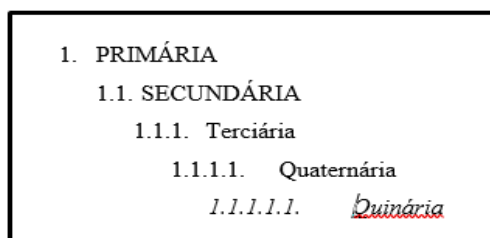
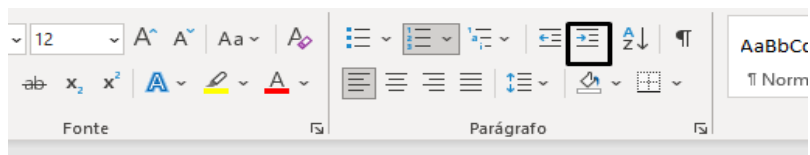
Figura 22 – Como formatar a numeração progressiva das seções no sumário



[Início da descrição]. *Print* de tela do *Word*: Como formatar a numeração progressiva das seções no sumário. Superiormemente, barra de opções, da esquerda para direita: “página inicial” em destaque; “inserir”; “design”; “layout”; “referências”; “correspondências”; “revisão”; “exibir”; “ajuda”. Ao selecionar “página inicial”, há subáreas de trabalho. Da esquerda para direita “área de transferência”; “fonte”; “parágrafo”; “estilo”; “edição”. Com o texto selecionado, na subárea “parágrafo”, clicar no botão “lista de vários níveis” e escolher a opção com deslocamento na biblioteca de listas, para atribuir uma formatação de lista ao sumário [Fim da descrição].

13º passo: Novamente clique na opção de “Aumentar Recuo” e formate todas as seções para que fiquem numeradas de forma progressiva.

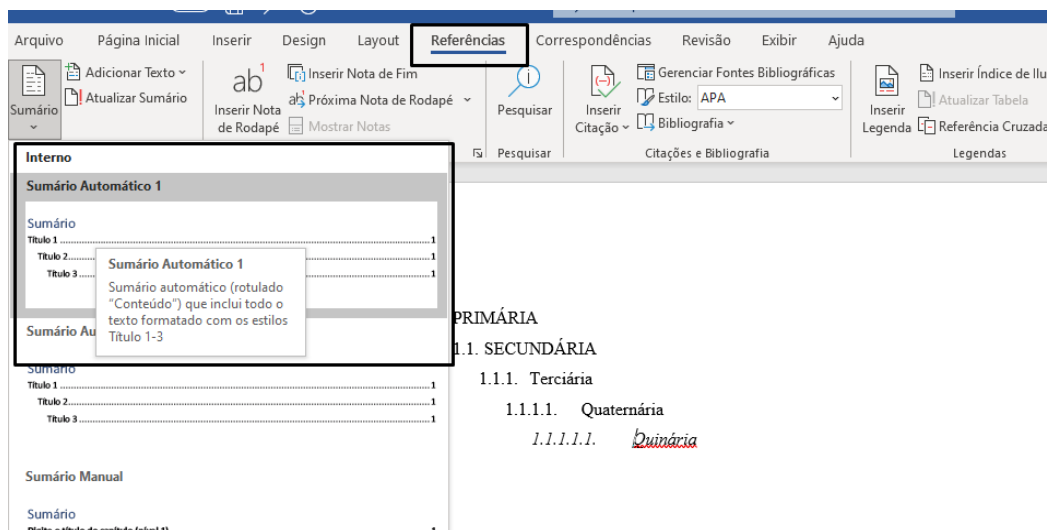
Figura 23 – Como formatar a numeração progressiva das seções no sumário



[Início da descrição]. *Print* de tela do *Word*: como formar a numeração progressiva das seções no sumário. Texto “1. Primária” com as letras em caixa alta, “1.1 Secundária” as letras em caixa alta, “1.1.1 Terciária” em caixa baixa e em negrito, “1.1.1.1 Quaternária” em caixa baixa e em negrito e “1.1.1.1.1 Quinária” em em caixa baixa e em itálico com formatação de lista em 5 níveis. [Fim da descrição].

14º passo: Após esse passo, clique na aba “Referências”, selecione a aba “Sumário” e clique na opção “Sumário Automático 1”.

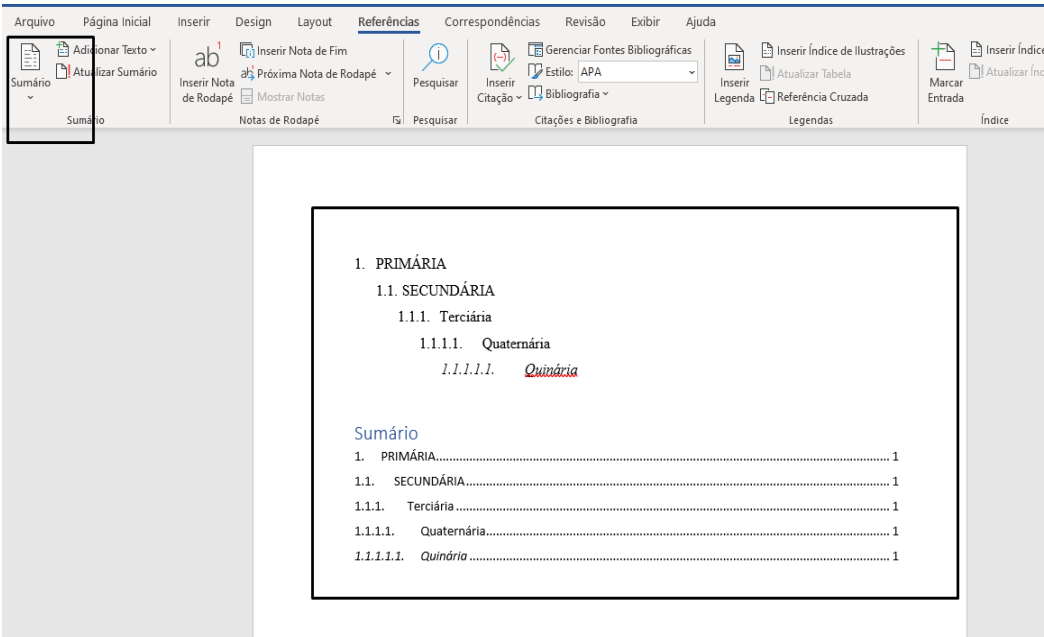
Figura 24 – Como inserir sumário automático



[Início da descrição]. *Print* de tela do *Word*: como inserir *hyperlink* para a construção de sumário automático. Superiormente, barra de opções, da esquerda para direita: “página inicial”; “inserir”; “design”; “layout”; “referências em evidência”; “correspondências”; “revisão”; “exibir”; “ajuda”. No menu de “Referências”, clicar em “Sumário” e selecionar a opção “Sumário automático 1”. [Fim da descrição].

15º passo: Pronto! O sumário automático foi criado.

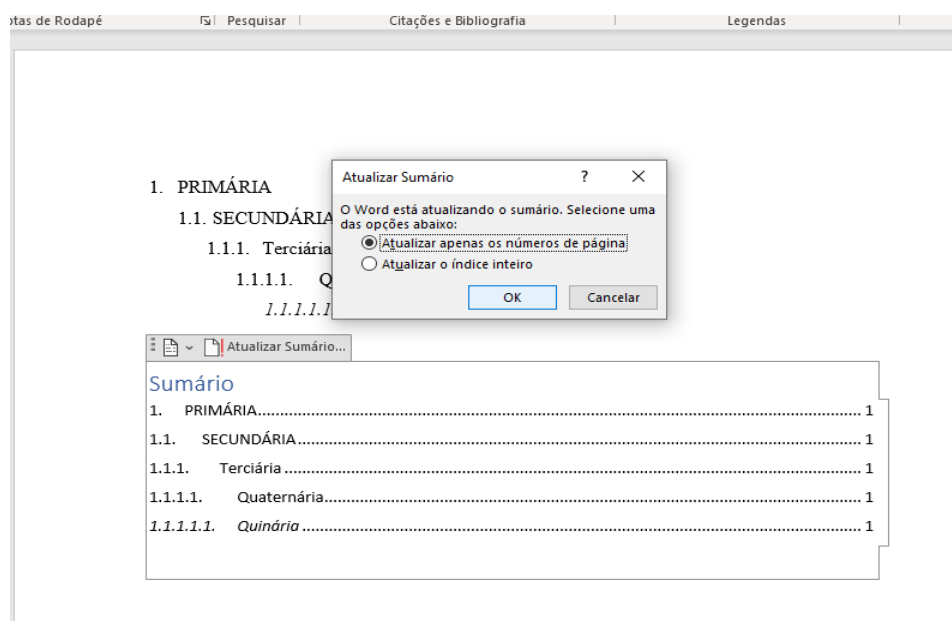
Figura 25 – Como inserir sumário automático



[Início da descrição]. *Print* de tela do *Word*: como inserir sumário automático. Superiormemente, barra de opções, da esquerda para direita: “Página inicial”; “Inserir”; “Design”; “Layout”; “Referências em evidência”; “Correspondências”; “Revisão”; “Exibir”; “Ajuda”. No menu de ‘Referências’, clicar em “Sumário” e selecionar a opção “Sumário automático 1. Após isso, sumário irá ser gerado automaticamente com as sessões que já foram pré-definidas. [Fim da descrição].

16º passo: Qualquer modificação no sumário deve ser atualizada. Para atualizar o sumário, clique no sumário automático e na aba “Atualizar Sumário”. Você poderá escolher entre duas opções: “Atualizar apenas os números de páginas” ou “Atualizar o índice inteiro”.

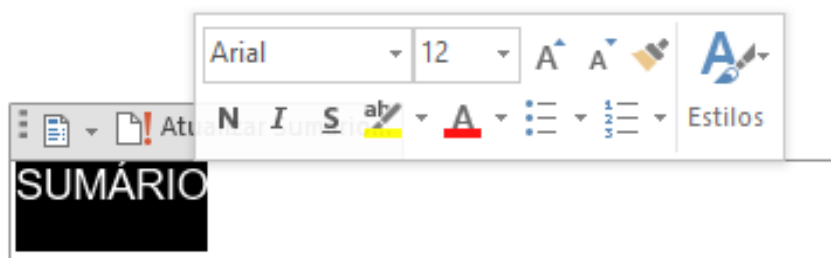
Figura 26 – Como atualizar sumário automático



[Início da descrição]. *Print de tela do Word:* Como atualizar sumário automático. Clicar no sumário automático que foi gerado e no canto superior esquerdo do sumário, clicar na opção “atualizar sumário”. Ao clicar, menu flutuante com duas opções na vertical: “Atualizar apenas os números de página” e “Atualizar o índice inteiro”. Selecionar a primeira opção e confirma no botão “ok” no canto inferior do menu flutuante. [Fim da descrição].

17º passo: Selecione o título do sumário automático e o formate para as configurações corretas. Cor preta, fonte tamanho 12.

Figura 27 – Como atualizar sumário automático



[Início da descrição]. *Print* de tela: como atualizar sumário automático. Título “sumário” com menu flutuante de edição de fonte em seu canto superior direito. A opção negrito está em evidência. [Fim da descrição].

2.4 Paginação

A paginação do material deve ser escrita por extenso acima do conteúdo correspondente, seguindo a numeração do documento original. Quando a paginação constar no topo da página do arquivo não é necessário o espaço antes da informação da paginação, apenas depois.

Exemplo:

Página 2

As orientações para casos específicos estão listadas a seguir:

- a) Original faltando páginas: no local onde seria identificada a página, colocar uma observação em negrito e dar sequência com a página seguinte.

Exemplo:

Página 55 não consta no documento original

Página 45

- b) Original com página em branco: no local onde seria identificada a página, colocar uma observação e dar sequência com a página seguinte.

Exemplo:

Página em branco

- c) Páginas não numeradas no documento original: quando há páginas pré-textuais e sem numeração sinalizada (porém claramente verificada) deve-se fazer a identificação conforme a regra geral, seguindo a sequência anterior ou posterior das páginas enumeradas e acrescentar a numeração entre colchetes. A mesma regra vale para os documentos em PDF ou DOC sem páginas numeradas.

Exemplo:

Página [53]

- d) Slides: a palavra “Página” deve ser substituída por “Slide” e a numeração deve ter a sequência do documento original.

Exemplo:

Slide 5

2.5 Parágrafo e fonte

2.5.1 Parágrafo

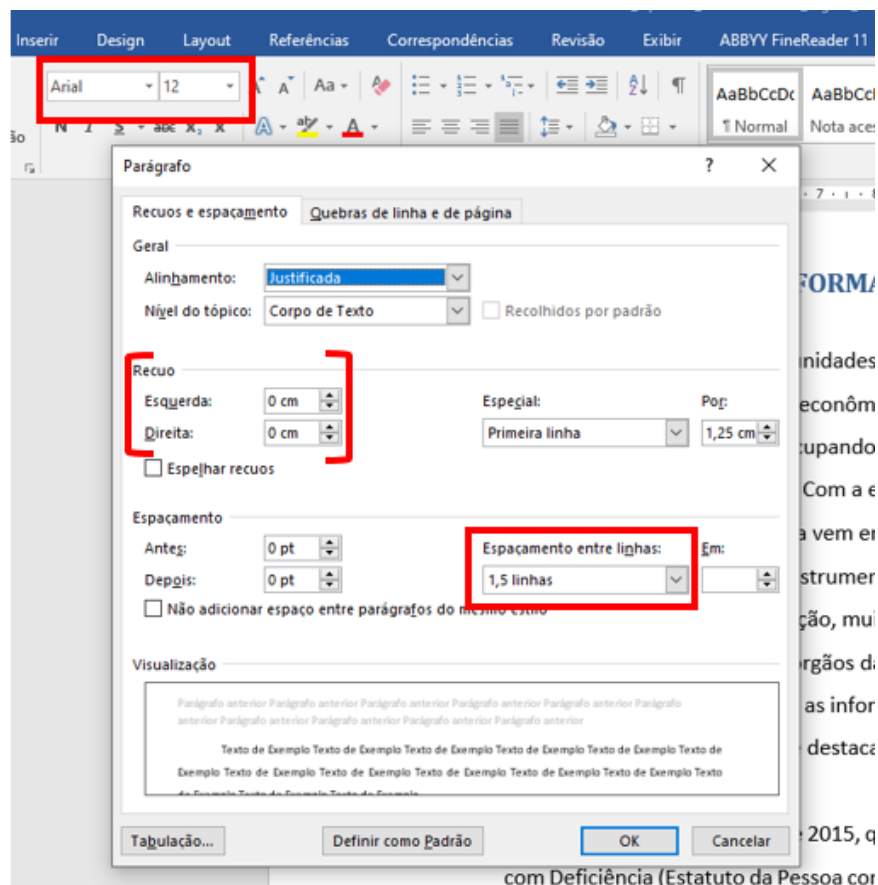
Para a configuração do parágrafo no editor de textos *Word*, *seguir* os passos:

Aba “Página Inicial > Parágrafo > Configurações de Parágrafo”

Em seguida configurar os campos:

- a) Geral: Alinhamento (Justificado);
- b) Espaçamento (Antes e Depois = 0 pt);
- c) Folha tamanho A4;
- d) Orientação retrato;
- e) Espaçamento entre linhas (1,5 linhas) (WAI, 2017) e demais informações, conforme a imagem abaixo:

Figura 28 – Como configurar o parágrafo



[Início da descrição]. Print de tela do Word. Na guia “Página Inicial”, a caixa para escolha da Fonte (selecionada Verdana) e corpo da fonte (selecionado 16) estão contornadas por um retângulo vermelho. Caixa de configuração “Parágrafo” com os parâmetros contornados em vermelho: “Alinhamento: Justificada”; “Espaçamento: Antes = 0 pt; Depois = 0 pt”; “Espaçamento entre linhas: 1,5 linhas”. [Fim da descrição].

2.5.2 Fonte

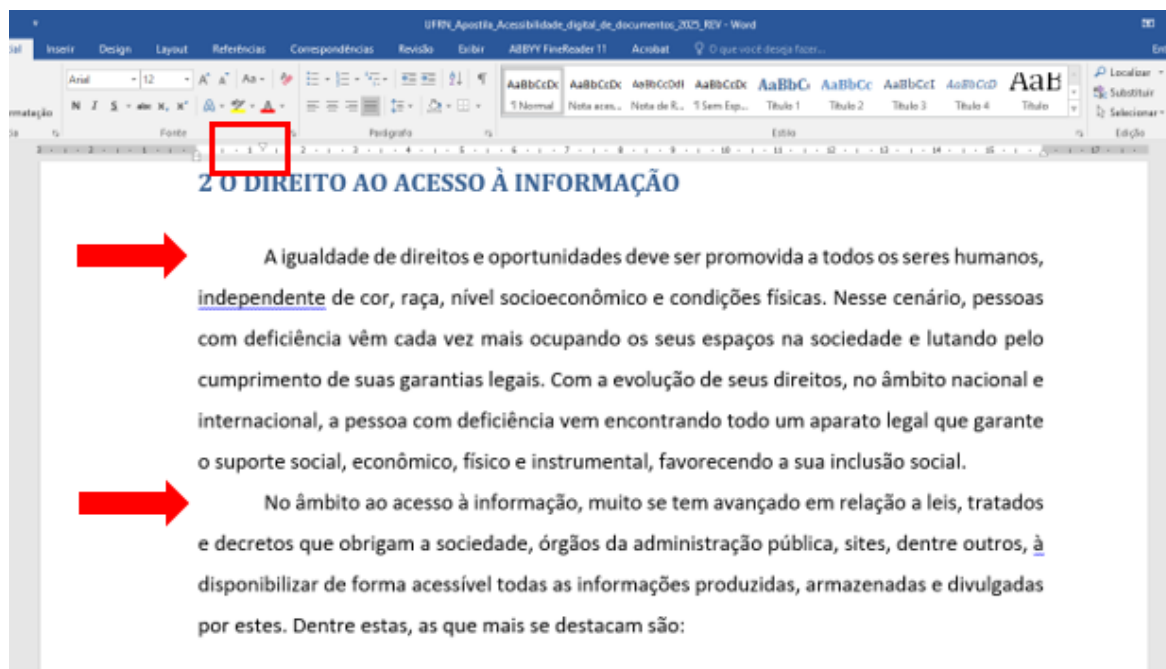
Indica-se o uso de fontes sem serifas, à exemplo da Arial, Verdana, Calibri, em tamanho 12.

2.5.3 Paragrafação e organização geral do texto (títulos e subtítulos)

- a) Mantenha os blocos de parágrafos separados de títulos, subtítulos e outras estruturas textuais (bloco de tópicos, imagens, tabelas, etc.) por uma linha em branco antes e depois;
- b) Em textos que não apresentam nenhum recuo de parágrafo no original, os recuos devem ser inseridos no material adaptado;
- c) O recuo de parágrafo deve ter 1,25 cm de distância da margem esquerda. Use a tecla TAB ou o cursor da régua (veja marcação de 1,25 na régua na Figura 28).

OBS.: A régua deve estar visível durante o trabalho de adaptação. Para mostrar a régua, abra a guia "Exibir" e selecione "Régua".

Figura 29 – Como configurar o parágrafo



[Início da descrição]. *Print* de tela do *Word*: Como configurar parágrafo. Na régua está destacada a marcação de 1,25 cm. No texto, duas setas vermelhas apontam para os parágrafos devidamente recuados com a medida da régua. [Fim da descrição].

2.6 Espaço entre linhas

2.6.1 Cabeçalho

No cabeçalho que antecede o documento adaptado, deve ser adotado espaçamento entre linhas simples, conforme o exemplo seguinte:

BASCHET, Jérôme. A civilização feudal: do ano mil à colonização da América. São Paulo: Globo, 2006. 578 p.; il. 9788525041395.

1,5

Este material foi adaptado pelo Setor de Musicografia Braille e Apoio à Inclusão da Escola de Música da Universidade Federal do Rio Grande do Norte, em conformidade com a Lei 9.610 de 19/02/1998, Capítulo IV, Artigo 46, permitindo o uso apenas para fins educacionais de pessoas com deficiência visual, não podendo ser reproduzido, modificado e utilizado para fins comerciais.

1,5

Texto original apresenta alguns caracteres não identificados.
As notas de rodapé estão no final do texto.
Notas de rodapé adaptado por: Verônica Alves.
Imagens descritas por: Camilo Soares.
Revisado por: Sidney Soares Trindade.
Adaptado em: Janeiro de 2019.

2.6.2 Sumário

O sumário deverá ser apresentado apenas quando a adaptação for referente à obra completa, neste caso o espaçamento entre linhas de suas seções deverá ser de 1,5 e estar em conformidade com a apresentação do material original.

2.6.3 Espaçamento no texto todo

Todo texto deve ser digitado com espaçamento 1,5 entre as linhas, excetuando-se as citações de mais de três linhas, notas de rodapé, referências,

legendas das ilustrações e das tabelas, que devem ser digitados em espaço simples.

As referências, ao final do trabalho, devem ser separadas entre si por um espaço simples em branco.

2.6.4 Imagens e descrição de imagens

No caso das imagens presentes no documento, o espaçamento entre o título de identificação e a imagem deverá ser simples, ou seja, de 1,0.

No tocante ao espaçamento adotado no texto descritivo, indica-se o de 1,5. Conforme imagem a seguir:

Figura 30 – Espaçamento entre linhas dos títulos e fontes das imagens



[Início da descrição]. Fotografia horizontal colorida. Fachada do prédio da biblioteca do Campus 1 da Universidade Federal de Goiás - UFG. Portão gradeado de entrada na cor preta, em seguida a rampa de acesso a biblioteca. Ao fundo, a fachada do prédio da biblioteca na cor laranja, com uma placa azul com as descrições em amarelo: marca da UFG, biblioteca, praça universitária [Fim da descrição].



2.6.5 Notas de rodapé

No material adaptado as notas de rodapé são inseridas após as referências, ao final da adaptação, ordenadas conforme o material original com espaçamento simples entre as linhas da descrição.

2.7 Margens

A configuração das margens da página deve ter as seguintes medidas:

Esquerda e superior: 3 cm
Inferior e direita: 2 cm

OBS.: Para os materiais ampliados, sugere-se margens menores, exemplo 1,5 ou 1,27 (que é o padrão do Word), e a fonte acima de 30, conforme imagem a seguir:

Figura 31 – Margens da página



[Início da descrição]. Ilustração de folha A4 com layout padrão para margens. Superior e Esquerda 3,0 cm e Inferior e Direita 2,0 [Fim da descrição].

2.8 Citações

De acordo com a norma da ABNT 10520:2023, seção 7.1, “as citações diretas no texto, de até três linhas, devem estar contidas entre aspas duplas. As aspas simples são utilizadas para indicar citação no interior da citação.”

“No caso de citação direta dentro do texto, manter as aspas, a fim de que o leitor possa identificar início e final da citação” (Sousa; Silva; Silva, 2022, p. 7) conforme o exemplo:

O discurso jurídico que hoje se apresenta com um novo perfil, dispõe de um acervo variado de opções para ser construído, pois, “[...] agrega valores, impõe condutas, conduz instituições, movimenta riquezas, opta por visões de mundo e, portanto, sustenta uma ideologia.” (Bittar, 2001, p. 181).

2.8.1 Recuos das citações (com mais de três linhas)

Em relação a apresentação de citação no texto adaptado, seguir o disposto na norma da ABNT 10520:2023, bem como adotar as menções "Início da citação" e "Final da citação", indicado entre colchetes e em fonte não serifada, tamanho 10.

Conforme a Norma da ABNT 10520 (2023, p. 12), na seção 7, sobre as regras gerais de apresentação, especificamente no item 7.1.1, destaca que: “A citação direta, com mais de três linhas, deve ser destacada com recuo padronizado em relação à margem esquerda, com letra menor que a utilizada no texto, em espaço simples e sem aspas. Recomenda-se o recuo de 4 cm”.

Exemplo:

A teleconferência permite ao indivíduo participar de um encontro nacional ou regional sem a necessidade de deixar seu local de origem. Tipos comuns de teleconferência incluem o uso da televisão, telefone e computador. Através

de áudio-conferência, utilizando a companhia local de telefone, um sinal de áudio pode ser emitido em um salão de qualquer dimensão. (Nichols, 1993, p. 181).

Exemplo REBECA:

[Início da citação] A teleconferência permite ao indivíduo participar de um encontro nacional ou regional sem a necessidade de deixar seu local de origem. Tipos comuns de teleconferência incluem o uso da televisão, telefone e computador. Através de áudio-conferência, utilizando a companhia local de telefone, um sinal de áudio pode ser emitido em um salão de qualquer dimensão. (Nichols, 1993, p. 181). [Final da citação].

2.9 Notas

As notas de rodapé do texto original deverão se apresentar, no texto adaptado, como notas no final do texto, intitulada “Página Notas de Rodapé”.

Exemplo:

Página notas de rodapé

Nota 1, página 5: Elvira Drummond, autora do livro “Com sono embalado se sonha acordado”.

RETORNO NOTA 1, PÁGINA 5

Nota 2, página 7: Retirado da obra “Tudo vai dar certo”.

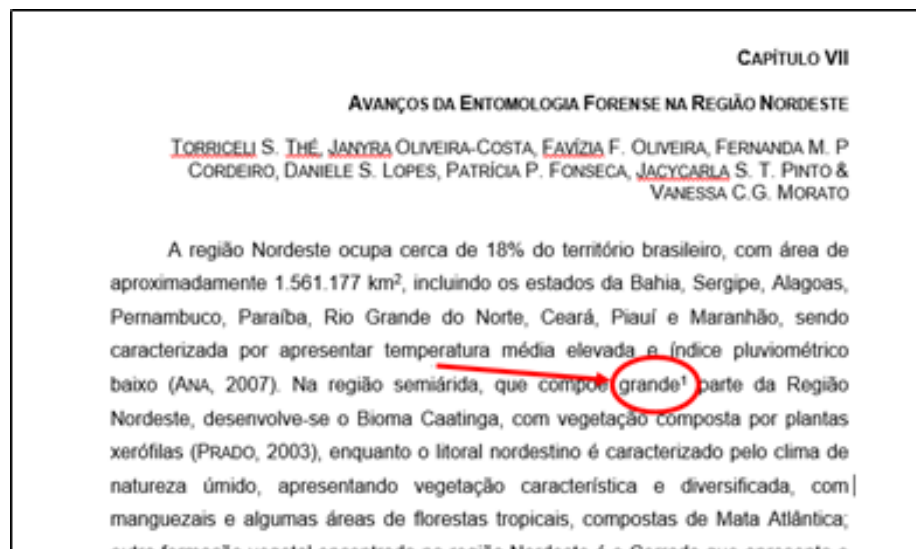
RETORNO NOTA 2, PÁGINA 7

No interior do texto original, a numeração da nota deverá ocorrer subscrita com *link* para o seu conteúdo, constante no final do documento.

As notas de rodapé devem ser apresentadas ao final do documento, em página separada após a que consta o conteúdo do texto original.

Exemplo:

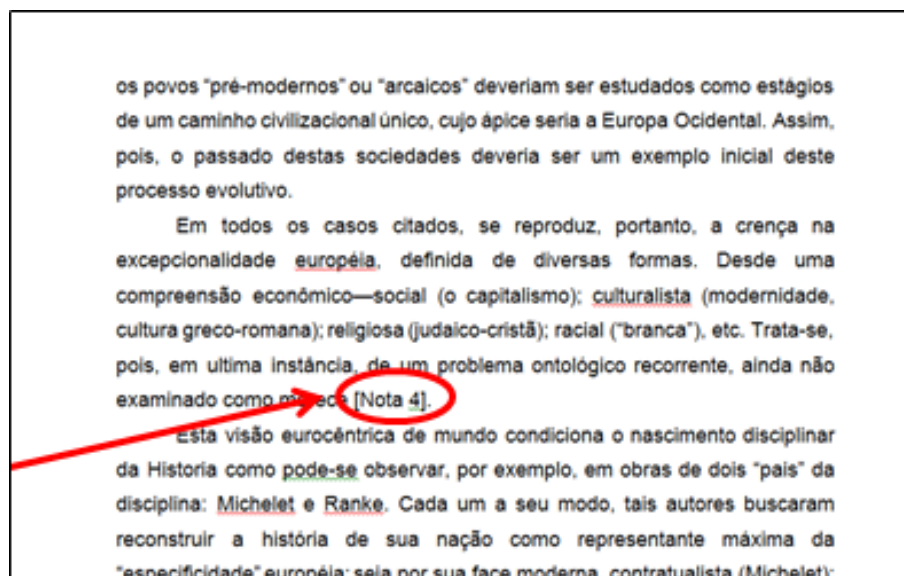
Figura 32 – Apresentação da numeração da nota no interior do texto



[Início da descrição]. *Print* de tela. Trecho do texto “Avanços da Entomologia Forense na Região Nordeste”, com nota 1 sobrescrito em evidência. [Fim da descrição].

Ou

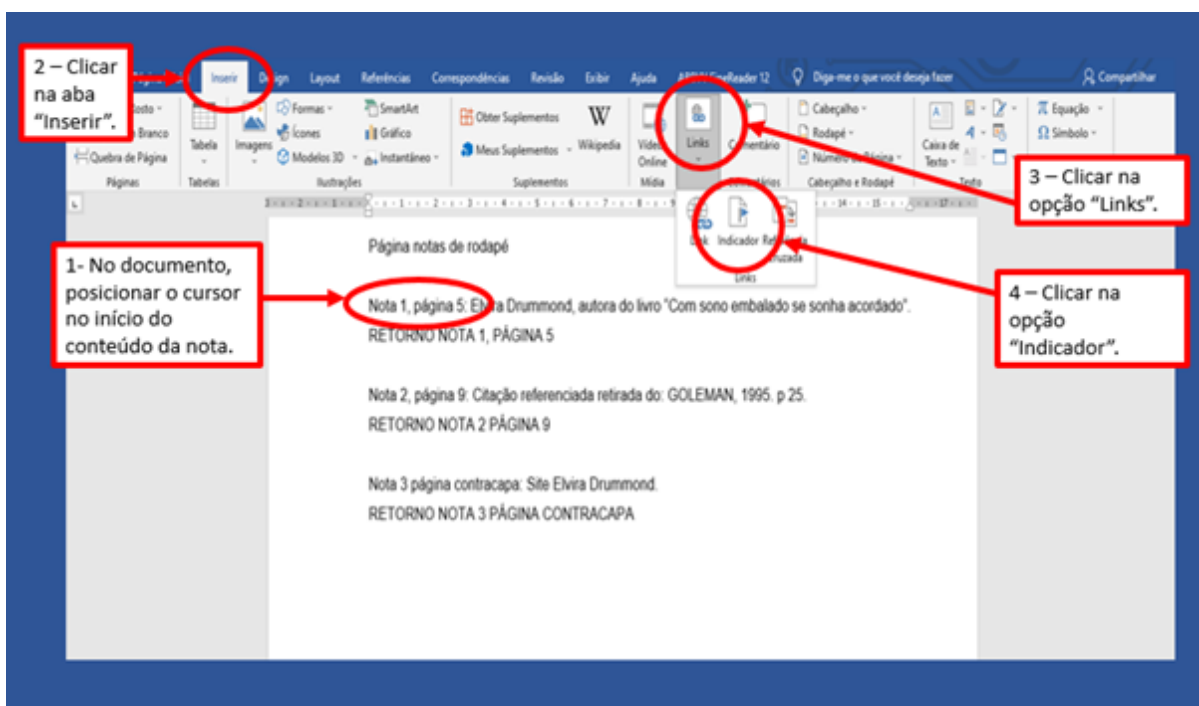
Figura 33 – Apresentação da numeração da nota no interior do texto



[Início da descrição]. *Print* de tela. Texto com 3 parágrafos. Ao final do segundo parágrafo "[Nota 4]" em evidência. [Fim da descrição].

Ao final do conteúdo da nota, deve-se inserir um *link* de retorno direcionado para o índice da nota em questão (ver Figuras 1 e 2).

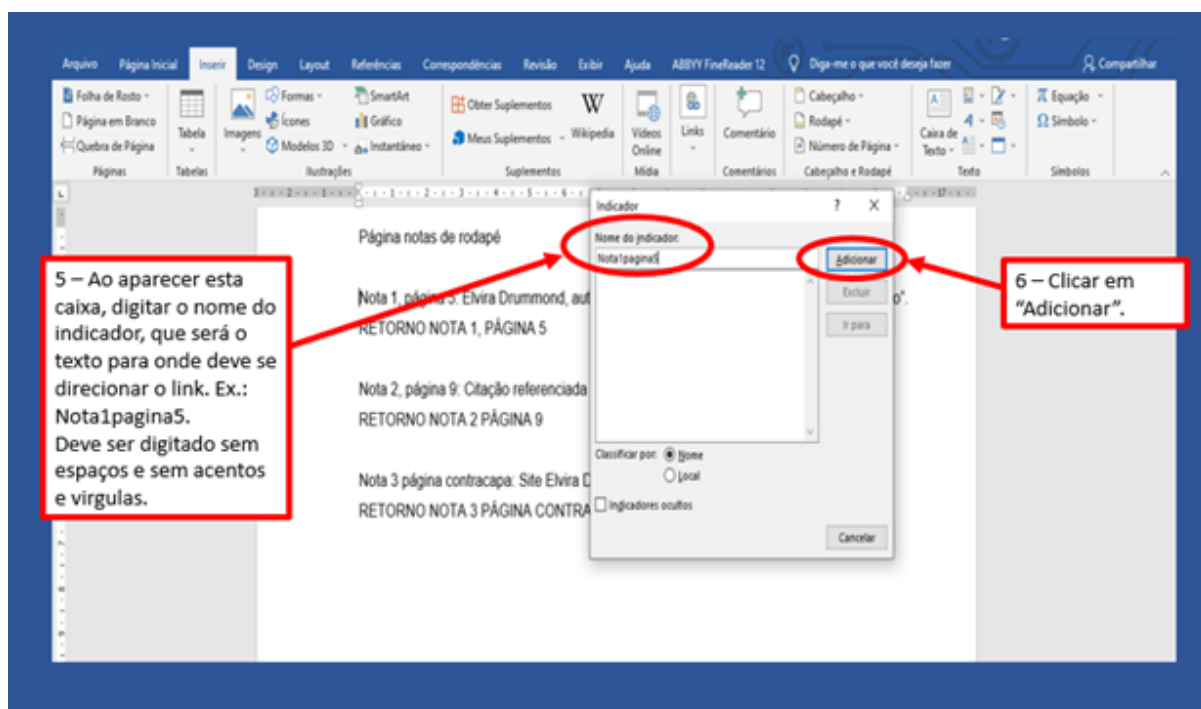
Figura 34 – Tutorial para atribuição do *link* da indicação da nota para o seu conteúdo no final do texto.



Fonte: Laboratório de Acessibilidade/UFRN, (2022).

[Início da descrição]. *Print* de tela do *Word*: Tutorial para atribuição do *link* da indicação da nota para seu conteúdo no final do texto. Passo 1: No documento, posicionar o cursor no início do conteúdo da nota; Passo 2: Clicar na aba “Inserir”; Passo 3: Clicar na opção “Links”; passo 4 - Clicar na opção “Indicador”. [Fim da descrição].

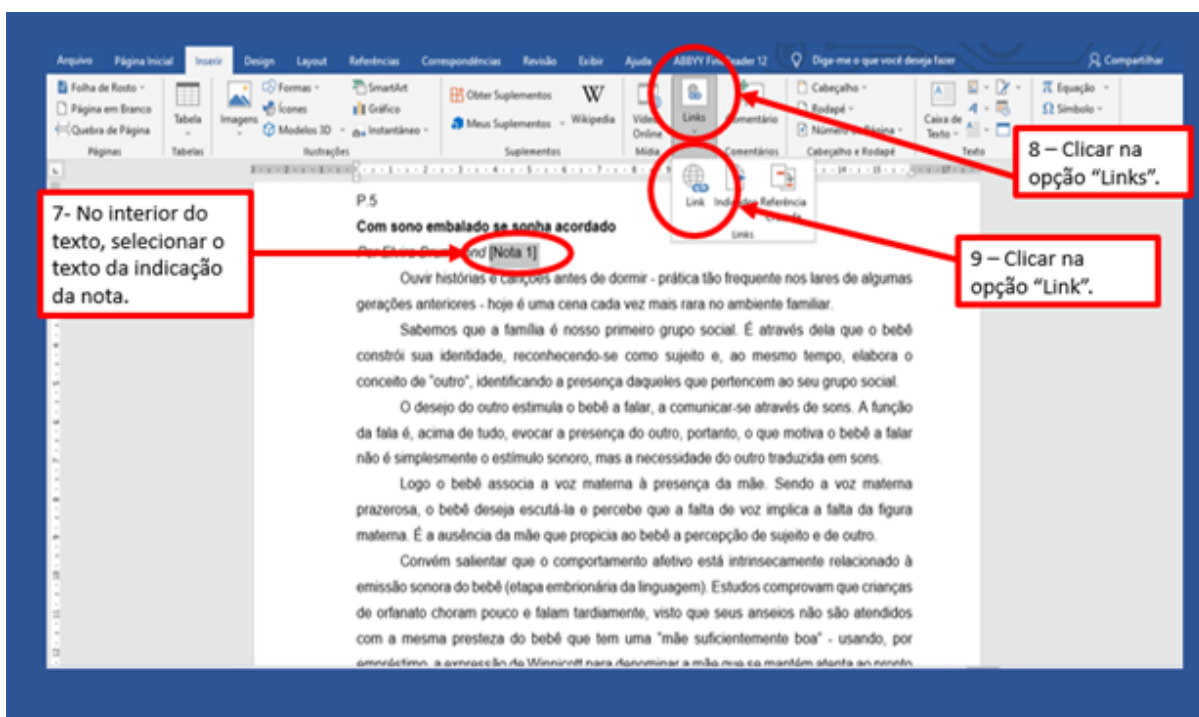
Figura 35 – Tutorial para atribuição do *link* da indicação da nota para o seu conteúdo no final do texto.



Fonte: Laboratório de Acessibilidade/UFRN, (2022).

[Início da descrição]. *Print* de tela do *Word*: Tutorial para atribuição do *link* da indicação da nota para seu conteúdo no final do texto. Passo 5: Ao aparecer esta caixa, digitar o nome do indicador, que será o texto para onde deve se direcionar o *link*. Ex.: Nota1pagina5. Deve ser digitado sem espaços e sem acentos e vírgulas; passo 6: Clicar em “Adicionar”. [Fim da descrição].

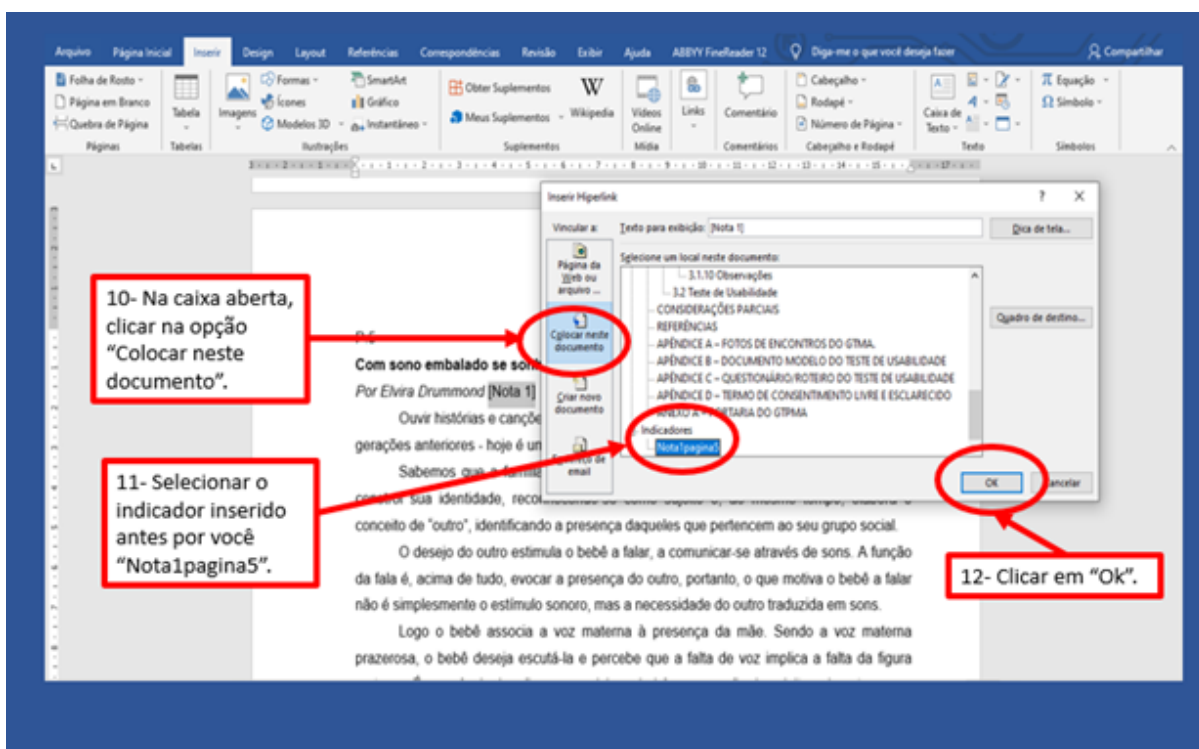
Figura 36 – Tutorial para atribuição do *link* da indicação da nota para o seu conteúdo no final do texto.



Fonte: Laboratório de Acessibilidade/UFRN, (2022).

[Início da descrição]. *Print* de tela do *Word*: Tutorial para atribuição do *link* da indicação da nota para seu conteúdo no final do texto. Passo 7: No interior do texto, selecionar o texto da indicação da nota; passo 8: Clicar na opção “*Links*”; passo 9: Clicar na opção “*Link*”. [Fim da descrição].

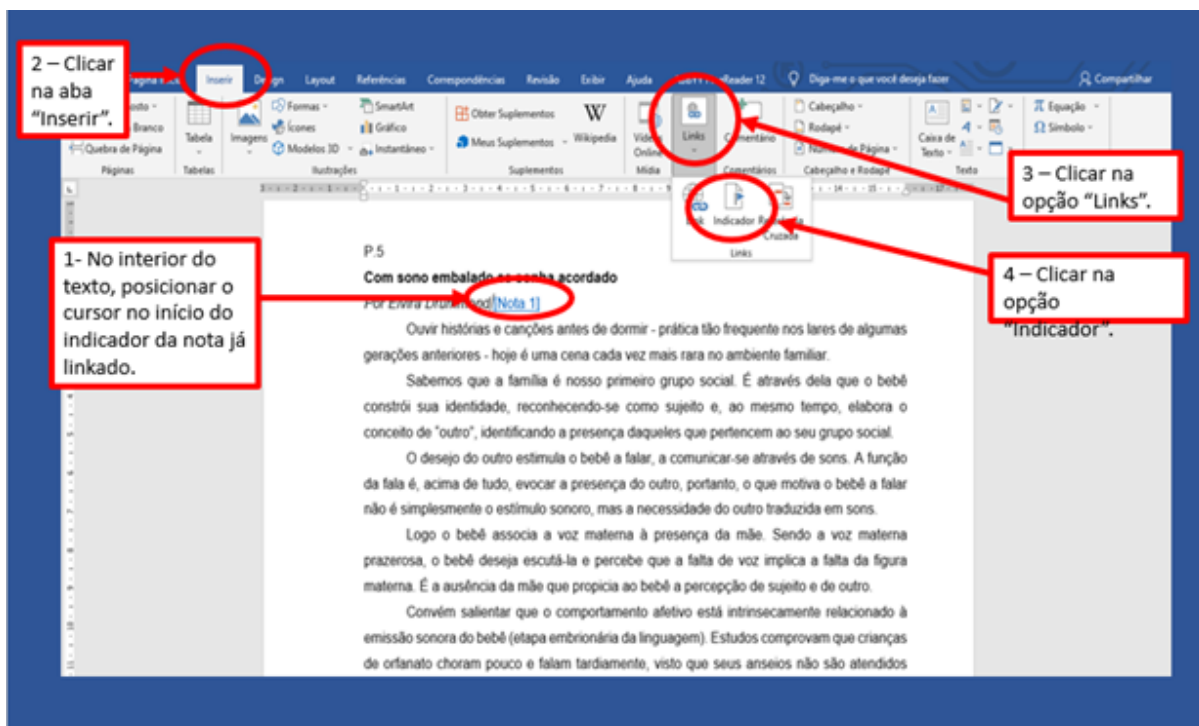
Figura 37 – Tutorial para atribuição do *link* da indicação da nota para o seu conteúdo no final do texto.



Fonte: Laboratório de Acessibilidade/UFRN, (2022).

[Início da descrição]. *Print* de tela do *Word*: Tutorial para atribuição do *link* da indicação da nota para seu conteúdo no final do texto. Passo 10: Na caixa aberta, clicar na opção "colocar neste documento"; passo 11: Selecionar o indicador inserido antes por você "Nota1pagina5"; passo 12: Clicar na opção "OK". [Fim da descrição].

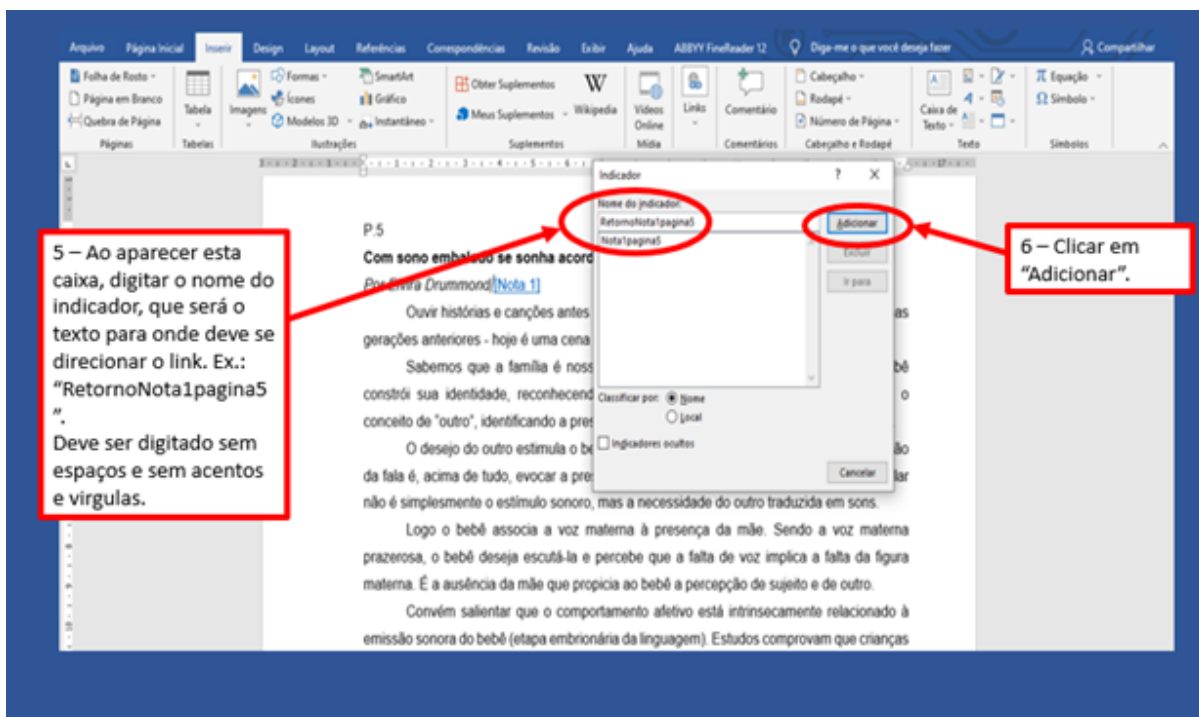
Figura 38 – Inserção do *link* de retorno que levará o leitor do conteúdo da nota para o interior do texto.



Fonte: Laboratório de Acessibilidade/UFRN, (2022).

[Início da descrição]. *Print* de tela do *Word*: Inserção do *link* de retorno que levará o leitor do conteúdo da nota para o interior do texto. Passo 1: No interior do texto, posicionar o cursor no início do indicador da nota já linkado; passo 2: Clicar na aba “Inserir”; passo 3: Clicar na opção “*Links*”; passo 4: Clicar na opção “Indicador”. [Fim da descrição].

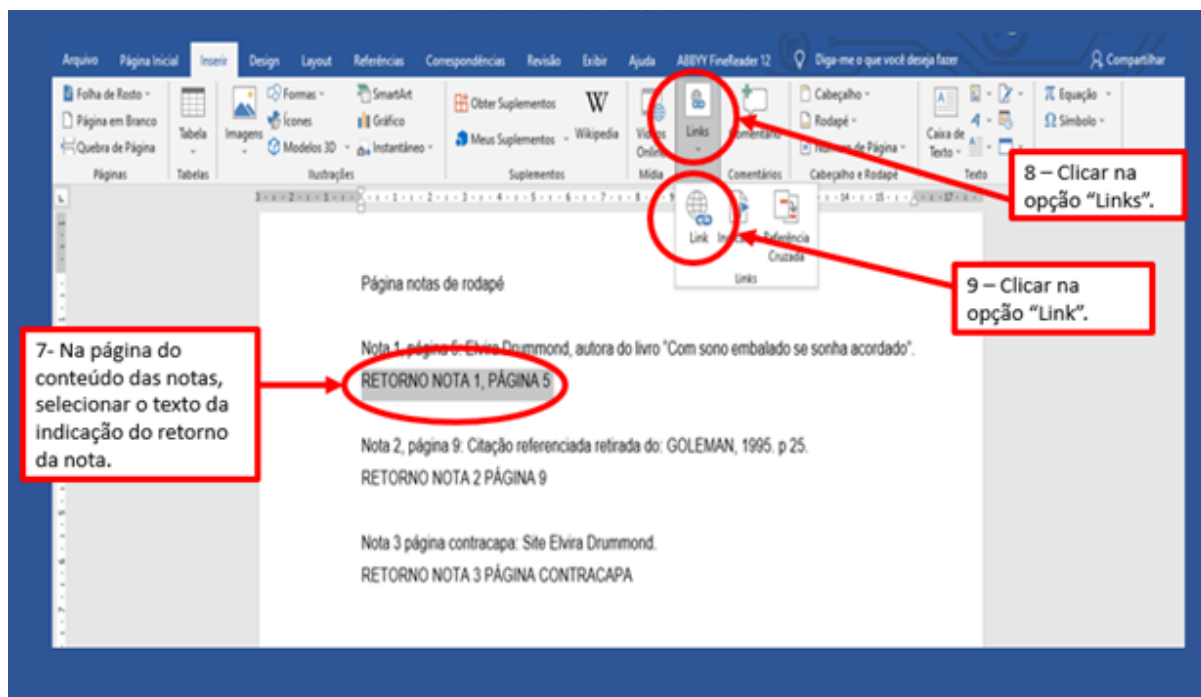
Figura 39 – Inserção do *link* de retorno que levará o leitor do conteúdo da nota para o interior do texto.



Fonte: Laboratório de Acessibilidade/UFRN, (2022).

[Início da descrição]. *Print* de tela do *Word*: Inserção do *link* de retorno que levará o leitor do conteúdo da nota para o interior do texto. Passo 5: Ao aparecer esta caixa, digitar o nome do indicador, que será o texto para onde deve se direcionar o *link*. Ex.: "RetornoNota1pagina5". Deve ser digitado sem espaços e sem acentos e vírgulas; passo 6: Clicar em "Adicionar". [Fim da descrição].

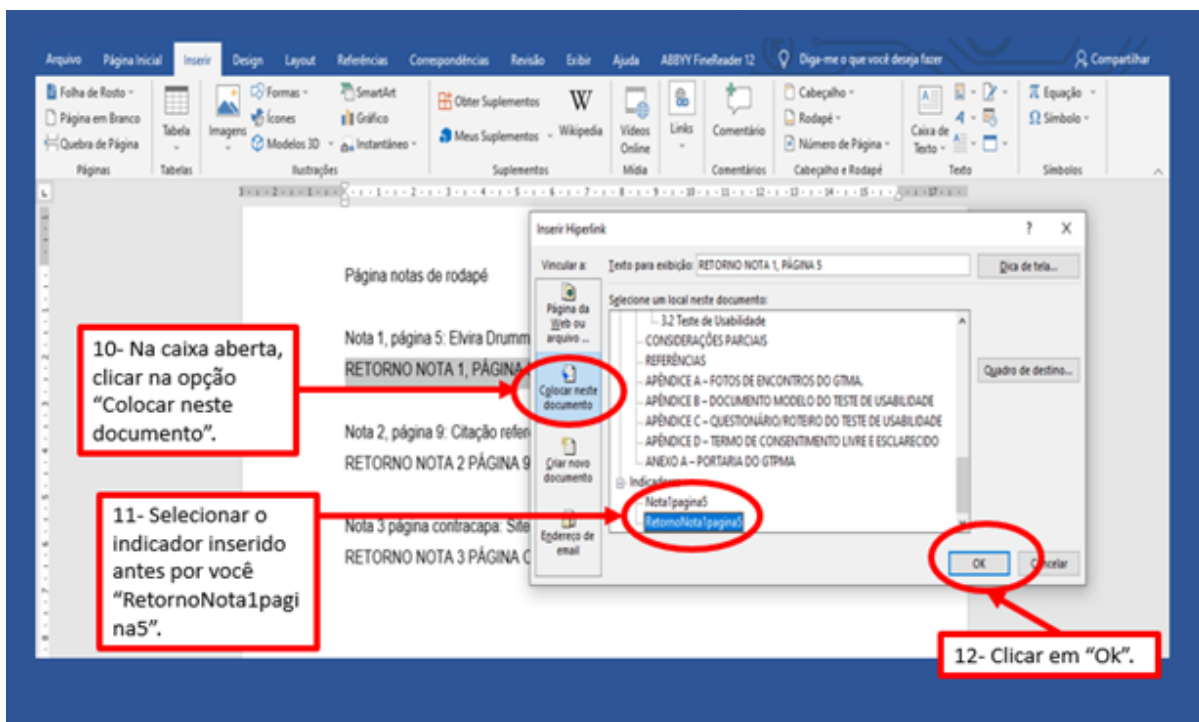
Figura 40 – Inserção do *link* de retorno que levará o leitor do conteúdo da nota para o interior do texto.



Fonte: Laboratório de Acessibilidade/UFRN, (2022).

[Início da descrição]. *Print* de tela do *Word*: Inserção do *link* de retorno que levará o leitor do conteúdo da nota para o interior do texto. Passo 7: Na página do conteúdo das notas, selecionar o texto da indicação do retorno da nota; passo 8: Clicar na opção “*Links*”; passo 9: Clicar na opção “*Link*”. [Fim da descrição].

Figura 41 – Inserção do *link* de retorno que levará o leitor do conteúdo da nota para o interior do texto.



Fonte: Laboratório de Acessibilidade/UFRN, (2022).

[Início da descrição]. *Print* de tela do *Word*: Inserção do *link* de retorno que levará o leitor do conteúdo da nota para o interior do texto. Passo 10: Na caixa aberta, clicar na opção "colocar neste documento"; passo 11: Selecionar o indicador inserido antes por você "RetornoNota1pagina5"; passo 12: Clicar em "Ok". [Fim da descrição].

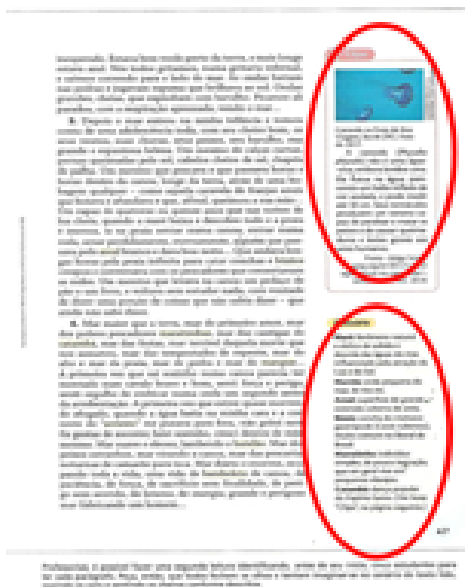
Não se deve utilizar as áreas de cabeçalho, bordas laterais, nem rodapé do arquivo para registrar quaisquer informações.

Nos casos em que o texto original apresentar notas dispersas, caixas de textos e elementos afins, o tratamento dado a estes deverá obedecer ao mesmo tratamento das notas de rodapé. Por notas dispersas entende-se as notas complementares que se localizam fora das margens do texto/conteúdo principal, tais como notas de indexação, notas laterais, "saiba mais", notas auxiliares etc (ver Figura 41).

A indicação da nota dispersa deve vir ao final do parágrafo onde o conteúdo/assunto dessa nota esteja sendo abordado.

Exemplo: [Nota dispersa 1].

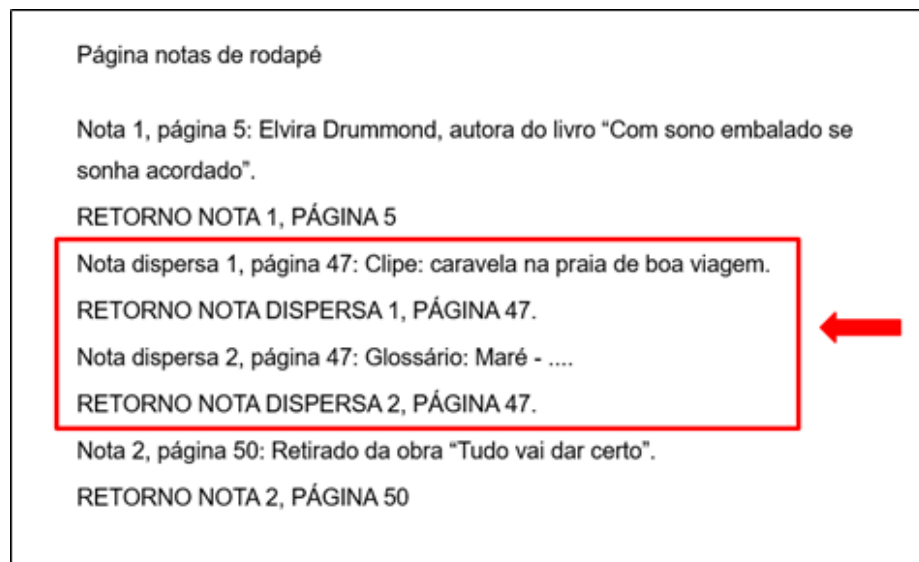
Figura 42 – Notas dispersas



[Início da descrição]. *Print* de tela de uma página de livro com destaque em notas dispersas. Duas notas dispersas à direita na vertical, que estão evidenciadas por círculos vermelhos [Fim da descrição].

Fonte: Laboratório de Acessibilidade/UFRN, (2022).

Figura 43 - Indicação das notas dispersas



Fonte: Laboratório de Acessibilidade/UFRN, (2022).

[Início da descrição]. *Print* de tela do *Word*: Indicação das notas dispersas. “Nota dispersa 1, página 47: Clipe: caravela na praia de boa viagem. Retorno nota dispersa 1, página 47. Nota dispersa 2, página 47: Glossário: Maré - Retorno nota dispersa 2, página 47.” Essa informação está evidenciada a fim de demonstrar padronização para indicar notas de rodapé. [Fim da descrição].

2.10 Imagens

2.10.1 Audiodescrição: uma introdução

A audiodescrição é um recurso de tecnologia assistiva que facilita a compreensão de informações imagéticas, traduzindo-as em palavras, textos, que seguem uma hierarquização de elementos descritos; de forma a produzir sentido para quem escuta. Na compreensão de Motta e Romeu Filho (2010, p. 7) a Audiodescrição (AD) pode ser compreendida:

[Início da citação]. [...] 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. [Final da citação].

Conforme argumentam os autores trata-se de uma modalidade de tradução, portanto, pode ser inferido que a AD aproxima o que está em imagem, isto é, seu teor informativo, para o verbal (texto escrito), aumentando as oportunidades de acesso, ampliando as possibilidades de apreensão do conteúdo imagético pela mediação/tradução que a AD pode promover.

Este acesso que AD proporciona não se resume às pessoas com deficiência visual, mas compreende um universo maior de sujeitos como às pessoas com deficiência intelectual, pessoas neuro divergentes e idosos. Diante do exposto, é relevante propagar esse recurso para que mais pessoas usufruam do direito à informação, seja ela ou não em imagem.

2.10.2 Audiodescrição de imagens na adaptação de obras científicas: escolhas tradutórias

No universo da educação, em específico, na educação superior, a leitura é fundamental para a formação de bons profissionais, entretanto a falta de acessibilidade à informação na edição dos livros científicos, dificulta, e em alguns casos impede totalmente o acesso.

Na produção e/ou adaptação de material em formato acessível a AD é um recurso de tecnologia assistiva fundamental para tornar o conteúdo do livro acessível. Portanto, seguem algumas instruções para descrição dessas imagens pela equipe produtora. Como já é do conhecimento de muitos a AD tem seus critérios orientadores, isto é, as “perguntas básicas” que se pode fazer a qualquer imagem e assim paulatinamente ir construindo um texto que traga sentido para uma pessoa com deficiência visual, isto é, aproximar sua compreensão de uma informação totalmente imagética.

Segundo Motta (2016) os critérios orientadores de uma descrição são: o que/quem, como, onde, quando.

O que, quem: nomear / identificar
Onde: localizar / situar
Como (objetivos): qualificar
Faz o quê, como (advérbios): ação
Quando: tempo
De onde: enquadramento de câmera

A nota técnica do MEC nº 21 (Brasil, 2012), recomenda alguns cuidados na composição do roteiro (texto) de forma que fique informativo, objetivo e sem redundância. A saber:

- a) Verificar a correspondência entre a imagem e texto, objetivando garantir a fidedignidade da descrição;
- b) Utilizar termos adequados à área de conhecimento abordada na descrição;
- c) Identificar os elementos relevantes, considerando aspectos históricos e culturais;
- d) Organizar os elementos descritivos de forma significativa. Evitar deixar elementos soltos, inserindo-os em um mesmo período. Iniciar pelo personagem ou objeto mais significativo (o que/quem), qualificá-lo (como), localizá-lo (onde), qualificar o onde (como), explicitar o tempo (quando);
- e) Mencionar cores e demais detalhes da imagem;
- f) Mencionar (quando possível) o enquadramento de câmera em fotos, principalmente quando for importante para o entendimento (close, plano geral, primeiro plano etc);
- g) Usar artigos indefinidos quando é a primeira vez que aparece determinado elemento ou pessoa;
- h) Usar artigos definidos quando já forem indicados anteriormente os elementos referenciados;
- i) Usar o tempo verbal sempre no presente;

- j) Mencionar as imagens de fundo, detalhes, caixas de texto, bordas coloridas que aparecem na página, na parte inferior, pois os recursos gráficos utilizados traduzem a intenção do autor.

Para Sousa (2018, p. 28) além das orientações aqui já relatadas para imagens didáticas científicas, é comum que estas apresentem aspectos outros que merecem ser observados:

- a) Identificação do objeto, sujeito – o que/quem, representação de dados por meio de gráficos, pictogramas ou fluxogramas.
- b) Linguagem, termos adequados à área do conhecimento?
- c) Presença de formas (símbolos de fluxogramas) linhas, setas (direção, posição)?
- d) Presença de texturas, luminosidade?
- e) Há cores, como estão distribuídas, há contrastes ou harmonia?
- f) Imagens de fundo, caixas de texto, bordas, recursos outros?
- g) Como as ideias que compõem a figura/imagem estão organizadas, distribuídas? Sentido vertical, horizontal, direita, esquerda, centro.
- h) Há informações que dependam do background do audiodescritor/roteirista?
- i) Presença de relações de hierarquia entre os elementos que compõem a imagem.
- j) Há informações sobre unidades de medidas?

O item “h” apresenta uma questão relevante ao tratar da descrição de imagens científicas, na verdade uma particularidade em relação às imagens científicas, sobretudo, devido à sua complexidade e relação com o conteúdo. Para descrever uma imagem de um livro de anatomia, por exemplo, é necessário conhecimento específico na área da saúde para fazê-lo.

Sendo assim, no caso de imagem cuja a sua especificidade exige conhecimento aprofundado, é recomendável que os responsáveis pela produção dos materiais busquem a parceria com monitores da disciplina do conteúdo, professores, bolsistas, isto é, atores que possam dar suporte intelectual para que somado ao

conhecimento da técnica da audiodescrição, as imagens possam receber o tratamento devido.

Com efeito, uma observação interessante sobre a audiodescrição ainda, é que as imagens de um livro de determinada disciplina têm um **público-alvo, um contexto, uma função**. Este conjunto, molda as escolhas tradutórias, oferecendo pontos balizadores, o que pode interferir, por exemplo, na extensão de uma descrição, se é ilustrativa, parte de um exercício, ou exemplo de uma explanação teórica entre outras circunstâncias que podem ocorrer.

Sendo assim, a própria imagem fala de si, apresenta seus atributos e propriedades. Observando esse enredo, o audiodescritor faz suas escolhas tradutórias que devem considerar a relação da imagem no contexto que se encontra, no caso de um livro, sua relação com o texto, o objetivo da imagem.

Segundo Motta (2021, p. 69), a imagem pode ter as seguintes relações com o texto:

[Início da citação]. **Redundância:** a imagem é uma repetição das informações contidas no texto, não contribuindo para ampliar a compreensão e sendo, portanto, inferior ao texto. Ainda assim, essas imagens podem ajudar a compreender o conteúdo e melhorar a memorização dos conteúdos.

Informatividade: a imagem acrescenta informações que não estão presentes no texto e que podem ser superiores ao texto, o que pode despertar o interesse do aluno.

Complementaridade: a imagem é tão relevante quanto o texto. Nesse caso o texto pode apresentar lacunas que são preenchidas pela imagem e vice-versa, de forma que o conceito de complementaridade pode ser confundido com informatividade.

Discrepância ou contradição: a imagem parece contradizer o texto. A interpretação de ambos, imagem e texto, gera um novo significado, levando o leitor a refletir sobre sentidos até mesmo surpreendentes. [Final da citação].

Diante do exposto é relevante dissertar um pouco sobre a audiodescrição didática (ADD), visto que as reflexões sobre a mesma, contribuem muito para a audiodescrição das imagens científicas no ambiente acadêmico.

Vergara-Nunes (2016, p. 242) diz que a audiodescrição didática vai além da imagem. Trata-se de um instrumento didático em sala de aula que auxilia a pessoa com deficiência visual a aprender novos conteúdos e compartilhar novos

conhecimentos. Ainda segundo o autor “A interpretação do audiodescritor não deve tirar do receptor a possibilidade de interpretação da imagem ou de um ponto de vista diferente do apresentado, mas deve servir para despertar também no receptor a sua própria subjetividade.” Vergara-Nunes (2016, p. 266).

[Início da citação]. Percebeu-se que a audiodescrição didática, utilizada com a intenção de auxiliar o aluno a aprender um conteúdo a partir de uma imagem, vai além da mera tradução visual objetiva dessa imagem; abandona a linguagem pretensamente neutra e assume seu papel de ferramenta de ensino nas mãos do professor-audiodescritor, torna-se, ela mesma, um recurso didático não limitado à ferramenta intermediadora. [Final da citação].

O autor coloca em seus argumentos a possibilidade de se tratando do ambiente didático, a audiodescrição possa assumir uma postura mais interpretativa em contradição da suposta “neutralidade”, o que não quer dizer assumir um roteiro que prejudique a livre interpretação do receptor, mas que contribua com o mesmo na ampliação de conhecimento.

Esses argumentos estimulam uma reflexão: até que ponto uma descrição pode usar de interpretação? Ou terá que ser neutra? Existe neutralidade total, absoluta, visto que as descrições são produzidas por sujeitos com repertório cultural diverso?

Costa e Frota (2016, p. 77) defendem:

[Início da citação]. Assim, a interpretação do audiodescritor (como já se argumentou com vários autores) será institucionalmente limitada. Em outras palavras, não é porque reconhecemos que múltiplas leituras ou interpretações são possíveis que somos conduzidos a um relativismo no qual qualquer interpretação seria válida. Os audiodescritores se apropriam de elementos visuais, configurando sentidos segundo um conjunto de práticas. [Final da citação].

Embora haja margem para interpretação, esta deve estar orientada pelo conjunto de conhecimentos em normas e práticas. Portanto, a interpretação é complementar nos casos onde houver essa necessidade, desde de que, seja para contribuir para uma melhor compreensão de seu conteúdo, sem exageros. Os autores concluem: “Como já foi afirmado e reafirmado neste estudo, a

audiodescrição não pode ser nem totalmente objetiva nem totalmente subjetiva (subjetivista, individual), sendo necessária avaliação constante” (Costa e Frota, 2016 p. 77).

2.10.3 Construindo sua AD

Para a elaboração de um roteiro de AD no âmbito acadêmico, compreendendo as circunstâncias, equipamentos e equipes disponíveis nas instituições, como também o tempo oferecido para elaboração de tais roteiros, foram elencadas algumas premissas.

Tais princípios, não configuram uma regra rígida, mas objetivam orientar as melhores práticas na descrição de imagens científicas na produção de livros, artigos, apresentações e outros. Essas premissas estão ancoradas na literatura científica, mas também no capital intelectual de diversos profissionais produtores que fazem parte da Rede Rebeca.

O cotidiano dos referidos profissionais oportunizaram um mosaico de ponderações que serão apresentadas a seguir.

Diante do exposto, considera-se relevantes as seguintes premissas ao analisar os conteúdos imagéticos que precisam ser descritos:

Escolhas Tradutórias: conforme sugere Sousa (2018, p. 28), considere o público-alvo (obras para alunos do ensino superior) relação da imagem com o texto. Necessidade de consultoria especializada (para obras como engenharia, medicina, matemática), características da literatura em questão, se há muitas imagens, são de que natureza.

Perguntas Norteadoras: sempre é bom lembrar o que aponta nota técnica do MEC nº 21 (Brasil, 2012).

- a) Identificar o sujeito, objeto ou cena a ser descrita - O que/quem;
- b) Localizar o sujeito, objeto ou cena a ser descrita - Onde;

- c) Empregar adjetivos para qualificar o sujeito, objeto ou cena da descrição - Como;
- d) Empregar verbos para descrever a ação e advérbio;
- e) Descrever as circunstâncias da ação - Faz o quê/como;
- f) Utilizar o advérbio para referenciar o tempo em que ocorre a ação - Quando.

Considerar as sugestões da Audiodescrição didática, segundo Vergara-Nunes (2016, p. 266):

[Início da citação].

1. Receptor: quem é o aluno, qual disciplina, tipo de deficiência.
2. Contexto de uso: O que o professor quer ensinar com aquela imagem.
3. Imagem: Aspectos relevantes da imagem para o objetivo a que se propõe. Primeiramente uma visão geral da imagem, para colocar o aluno dentro do contexto a ser trabalhado (evitar carga cognitiva desnecessária). Redação do roteiro e revisão do texto. [Final da citação].

Elaboração do roteiro, redação para obras científicas: a nota técnica do MEC (Brasil, 2012), público-alvo (considerar os termos científicos da área da obra) e considerar que o mesmo livro editado hoje para um aluno do curso de história, amanhã poderá ser utilizado por um aluno da sociologia.

2.10.4 Apresentação da AD no texto editado

Na edição de conteúdos científicos em formato acessível, tão relevante quanto às premissas que não nos deixa esquecer o principal, é a forma como será apresentada a descrição dentro do corpo do texto geral, de forma tal, que não cause ruído de comunicação em interação com os programas leitores de tela. Embora, as obras editadas não sejam exclusivamente para pessoas com deficiência visual, como já mencionado.

Uma das primeiras observações para apresentação das obras são as legendas. Em relação à legenda que indica a presença ou necessidade de audiodescrição da imagem, sugere-se duas práticas:

- a) Caso a biblioteca e ou núcleo de acessibilidade não tenha condições de elaborar a descrição pela especificidade do conhecimento, pode inserir abaixo da figura a expressão “Nota do digitalizador: Procure o auxílio do professor para descrição da imagem”;

Comentário: é importante manter a imagem no texto, porque o aluno poderá solicitar a ajuda do professor ou de um colega para compreender seu conteúdo. Outra questão, é que essas obras em formato acessível podem ser utilizadas, por exemplo, por uma pessoa com baixa visão e esta poderá ampliar o artigo para perceber a imagem.

- b) Caso a biblioteca e ou núcleo de acessibilidade esteja trabalhando em parceria com bolsistas/monitores e/ou docentes que tenham passado por capacitação na área de AD, deverá ser inserida a expressão “Nota do digitalizador: Descrição da imagem: conteúdo da descrição”. Sugere-se a fonte 10, espaço simples. Segue abaixo exemplo com o trecho a destacar em vermelho:

Comentário: a equipe responsável pela edição dos textos, deverá oferecer uma formação básica em Audiodescrição para que seus colaboradores, monitores, bolsistas e demais com o propósito de agregar valor às descrições. Muitas pessoas possuem o conhecimento científico de uma imagem, mas não sabem como transmitir as informações desta imagem de forma inteligível para uma pessoa com deficiência visual.

Exemplos de apresentação de audiodescrição nos textos editados

A proposta aqui é aproximar o máximo possível, (dentro das propostas já mencionadas) o conhecimento que uma imagem apresenta (em um contexto determinado), para uma pessoa vidente, do que pode ser percebido por uma pessoa não vidente, através da descrição da mesma imagem, tendo por base os parâmetros estabelecidos pela Audiodescrição.

ATENÇÃO: Nos exemplos que seguem, a “fonte da imagem” foi inserida em decorrência dos direitos autorais da imagem, bem como devido a orientações de normalização. Contudo, no decorrer do trabalho, caso seja preciso a edição da obra,

não será necessária a menção de “fonte de imagem”, tendo em vista que o autor da própria obra é responsável por tal também.

Exemplo a - no caso de não haver colaboradores com conhecimento na área:

Na imagem a seguir a fonte se refere de onde a figura foi retirada, no caso das obras editadas mencionar a fonte não se faz necessário.

Figura 44 - Histograma de força de ruptura (psi)

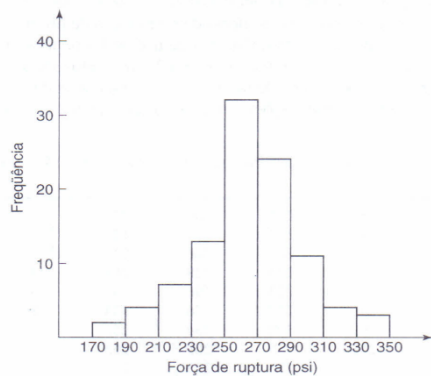


Figura 8-5 Histograma da força de ruptura para 100 garrafas descartáveis de vidro de refrigerante de 1 litro.

Fonte da imagem: HINES, William W. *et al.* **Probabilidade e estatística na engenharia**. 4. ed. Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos, 2006.

Nota do digitalizador: Procure o auxílio do professor para descrição da imagem.

Exemplo b - no caso em que há colaboradores com conhecimento na área:

Se a equipe editora desejar, poderá incluir aqui a fonte referente ao autor ou autores do texto de descrição.

Figura 45 - Histograma de força de ruptura (psi)

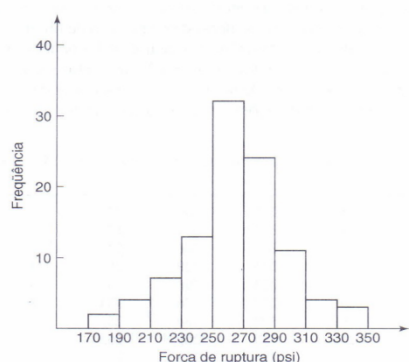


Figura 8-5 Histograma da força de ruptura para 100 garrafas descartáveis de vidro de refrigerante de 1 litro.

Fonte da imagem: HINES, William W. *et al.* **Probabilidade e estatística na engenharia**. 4. ed. Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos, 2006.

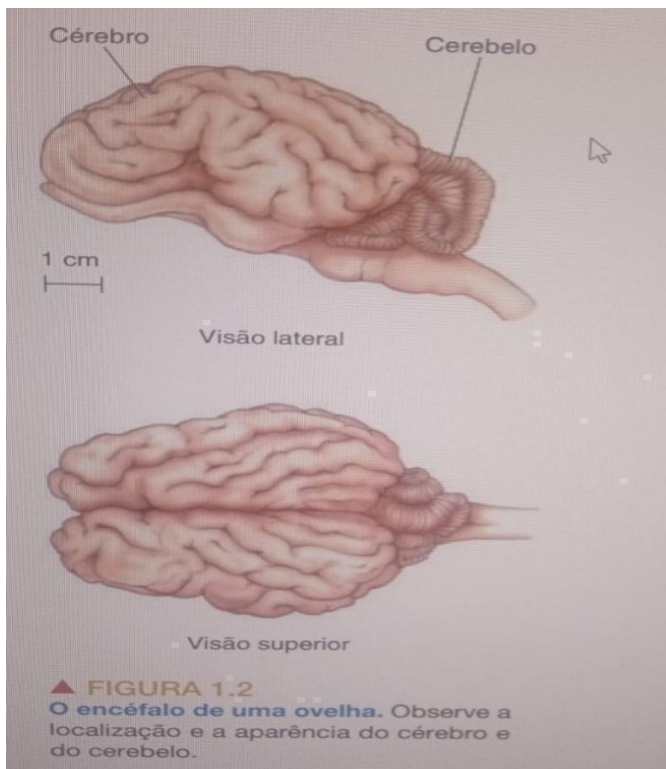
Nota do digitalizador: [Início da descrição]. Histograma em colunas em preto e branco que representa a força de ruptura para 100 garrafas descartáveis de vidro de refrigerante de 1 litro. A escala de medida do eixo horizontal de força de ruptura está entre 170 e 350 psi. A escala de medida de frequência está no eixo vertical entre 0 e 40. A força de ruptura mais frequente foi superior a 30 e ocorreu na faixa de 250-270 psi. [Fim da descrição].

Fonte da descrição: Sousa (2018, p. 23-35)

Comentários: a equipe produtora deverá antecipar-se e formar um grupo de monitores e/ou bolsistas em áreas diversas para prestar apoio às descrições. Para isso, é necessário dialogar com a coordenação dos cursos, professores, alunos com deficiência atendidos e oferecer capacitação em audiodescrição para quem tiver interesse, e assim constituir um grupo de apoio de possíveis audiodescritores.

CASOS DIVERSOS

Figura 46 - O encéfalo de uma ovelha. Observe a localização e a aparência do cérebro e do cerebelo.



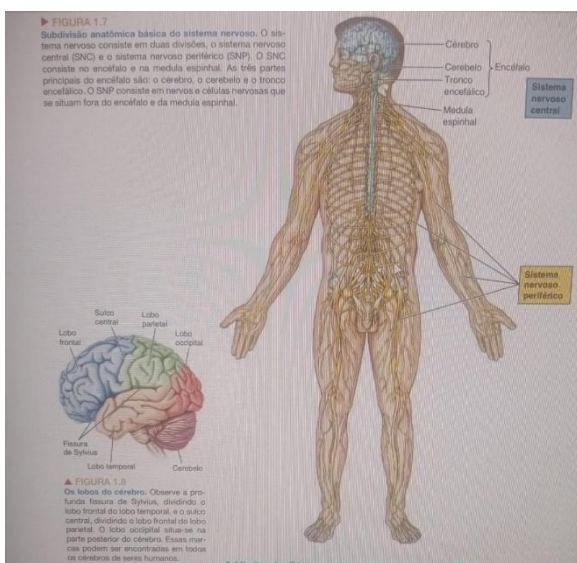
Fonte da imagem: BEAR, Mark F; CONNORS, Barry W; PARADISO, Michael. **Neurociências: desvendando o sistema nervoso**. 4.ed. Porto Alegre: Artmed, 2017. p. 1016.

Nota do digitalizador. Descrição da imagem de forma resumida, procure o professor para maiores detalhes. [Início da descrição]. Ilustração colorida da página de um livro, apresenta duas imagens centralizadas. A primeira na parte superior mostra o cérebro e cerebelo de uma ovelha em posição lateral. A segunda imagem apresenta o cérebro e cerebelo visto de cima, como visão superior. [Fim da descrição].

Fonte da descrição: Nelijane Campos Menezes. Núcleo de Acessibilidade Informacional do SIBI/UFBA.

Comentários: nesse caso a equipe de edição não tinha colaboradores com conhecimento na área, portanto, fez uma descrição breve e objetiva.

Figura 47 - Subdivisão anatômica básica do sistema nervoso. O sistema nervoso consiste em duas divisões, o sistema nervoso central (SNC) e o sistema nervoso periférico (SNP). O SNC consiste no encéfalo e na medula espinhal. As três partes principais do encéfalo são: o cérebro, o cerebelo e o tronco encefálico. O SNP consiste em nervos e células nervosas que se situam fora do encéfalo e da medula espinhal.



Fonte da imagem: BEAR, Mark F; CONNORS, Barry W; PARADISO, Michael. **Neurociências: desvendando o sistema nervoso**. 4.ed. Porto Alegre: Artmed, 2017. p. 1016.

Nota do digitalizador. Descrição da imagem de forma resumida, procure o professor para maiores detalhes. Imagem da página de um livro com duas ilustrações coloridas. Figuras 47 e 48. [Início da descrição da figura 47]. A figura 47 apresenta o desenho do corpo humano visto de forma frontal, de corpo inteiro. Na altura da cabeça vista de perfil para o lado esquerdo, setas indicam as divisões do sistema nervoso central. Na parte do tronco setas apontam áreas do corpo humano onde o sistema nervoso periférico está. [Fim da descrição].

Fonte da descrição: Nelijane Campos Menezes. Núcleo de Acessibilidade Informacional do SIBI/UFBA.

Figura 48 - Os lobos do cérebro. Observe a profunda fissura de Sylvius, dividindo o lobo frontal do lobo temporal e o sulco central, dividindo o lobo frontal do lobo parietal. O lobo occipital situa-se na parte posterior do cérebro. Essas marcas podem ser encontradas em todos os cérebros de seres humanos.

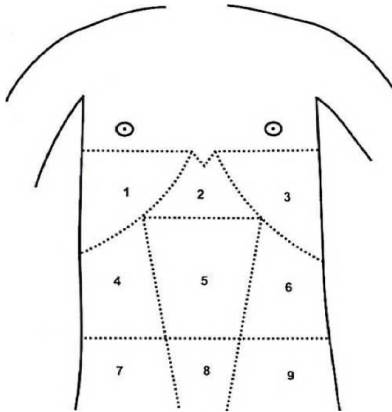
Fonte da imagem: Fonte da imagem: BEAR, Mark F; CONNORS, Barry W; PARADISO, Michael. **Neurociências:** desvendando o sistema nervoso. 4.ed. Porto Alegre: Artmed, 2017. p. 1016.

Nota do digitalizador. Descrição da imagem de forma resumida, procure o professor para maiores detalhes. [Início da descrição da figura 48]. Imagem de perfil do cérebro humano e suas divisões. Da direita para esquerda contém o lobo frontal que está na cor azul, o sulco central, o lobo parietal na cor verde, o lobo occipital na cor vermelha. Em seguida o cerebelo. [Fim da descrição]

Fonte da descrição: Nelijane Campos Menezes. Núcleo de Acessibilidade Informacional do SIBI/UFBA.

Comentários: muitas informações já estão no texto que apresenta a figura, logo a descrição se ocupa de apresentar a forma que tais informações estão distribuídas na ilustração e detalhes de textura.

Figura 49 - Topografia do abdome: (1) hipocôndrio direito; (2) epigástrio; (3) hipocôndrio esquerdo; (4) flanco direito; (5) mesogástrio ou umbilical; (6) flanco esquerdo; (7) fossa ilíaca direita; (8) hipogástrio ou suprapúbica; (9) fossa ilíaca esquerda.



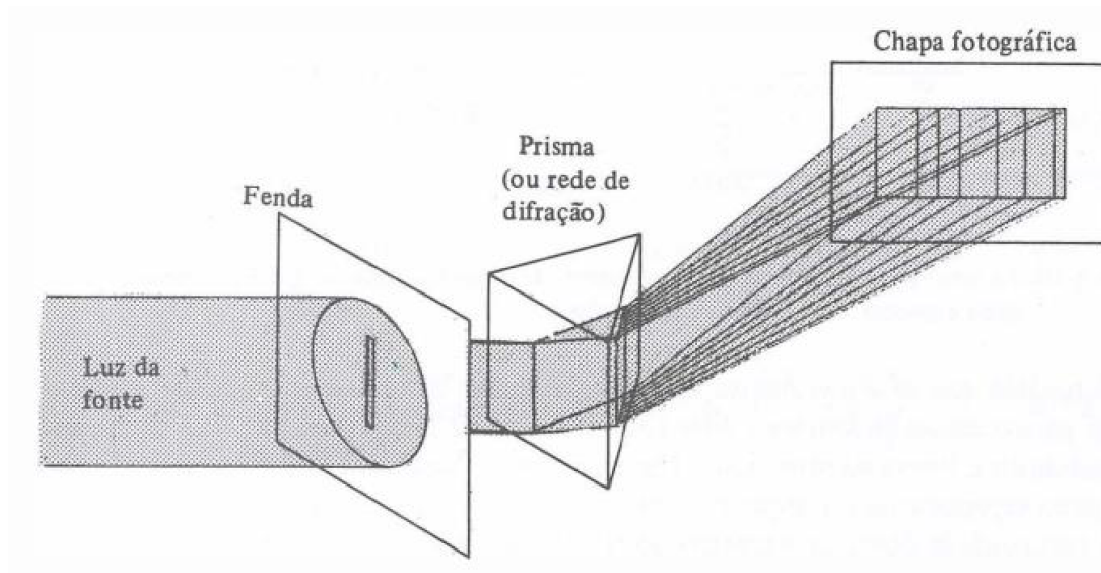
Fonte da imagem: ROQUETE, M. L. V.; MARTINS, M. A. Sistema Digestório: Abdome. In: MARTINS, M. A.; VIANA, M. R. A.; VASCONCELLOS, M. C.; FERREIRA, R. A. **Semiologia da criança e do adolescente**. Rio de Janeiro, Medbook, 2010. 316 p.

Nota do digitalizador. [Início da descrição]. Desenho esquemático de um tronco humano dividido por linhas pontilhadas em 9 partes. Cada parte recebe um número de 1 a 9:

1. Hipocôndrio direito: porção logo abaixo do peito, região das costelas.
2. Epigástrio: porção central, região do estômago.
3. Hipocôndrio esquerdo: porção logo abaixo do peito, região das costelas.
4. Flanco direito: lado direito, região da cintura.
5. Mesogástrio ou umbilical: porção central do abdome.
6. Flanco esquerdo: lado esquerdo, região da cintura.
7. Fossa ilíaca direita: lado direito, região do quadril.
8. Hipogástrio ou suprapúbica: porção central, região do baixo ventre.
9. Fossa ilíaca esquerda: lado esquerdo, região do quadril. [Fim da descrição]

Fonte da descrição: NAI (Núcleo de Acessibilidade e Inclusão). Universidade Federal de Minas Gerais.

Figura 50 - Esquema de um aparelho usado para medir espectros atômicos.



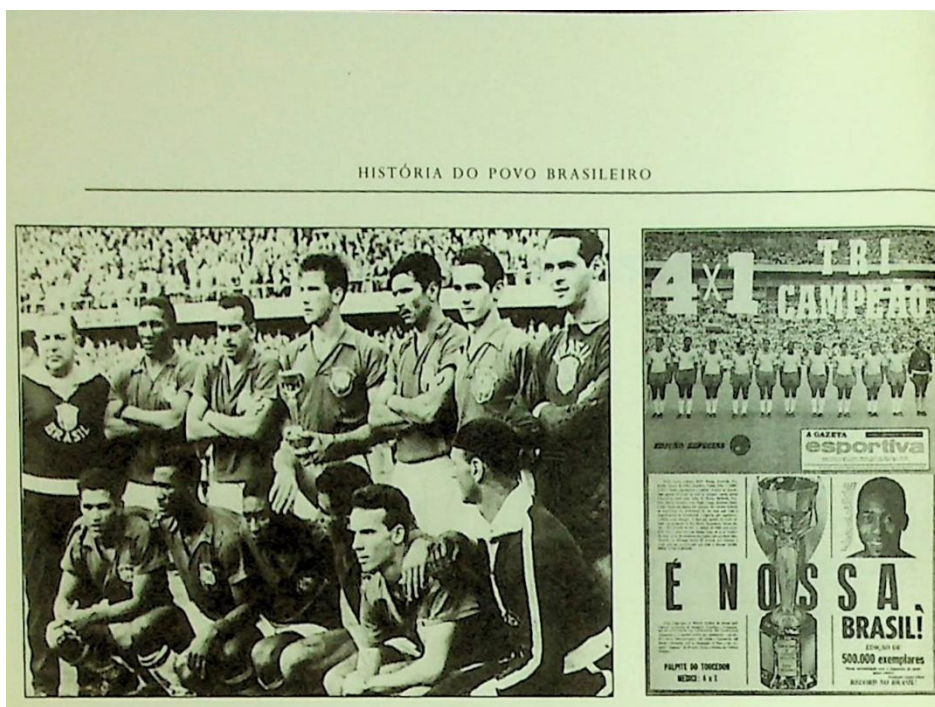
Fonte da imagem: EISBERG, RESNICK. **Física quântica**. cap 4. seções 4.3 a 4.7. p.135

Nota do digitalizador. Descrição da imagem de forma resumida, procure o professor para maiores detalhes. [Início da descrição]. Esquema de um aparelho usado para medir espectros atômicos. À esquerda há um feixe de luz horizontal e cilíndrico nomeado fonte da luz. O feixe encontra uma placa quadrada que possui uma fenda. Após passar pela fenda, o feixe ganha um formato retangular que passa por um prisma (ou rede de difração), à direita da placa. Após passar pelo prisma, o feixe é difratado em faixas menores. As faixas menores são projetadas em uma placa à direita chamada de Chapa fotográfica. [Fim da descrição].

Fonte da descrição: NAI (Núcleo de Acessibilidade e Inclusão). Universidade Federal de Minas Gerais.

Comentários: muitos materiais chegam às equipes editoras sem as informações completas para disponibilizar as referências bibliográficas, como neste caso que falta a edição da obra, ano e editora. É sugerido que as equipes editoras façam uma pesquisa sobre o material e/ou entrem em contato com o professor da disciplina para obter os dados sobre a referência.

Figura 51 – Recorte de jornal com reportagem sobre a copa de 1970

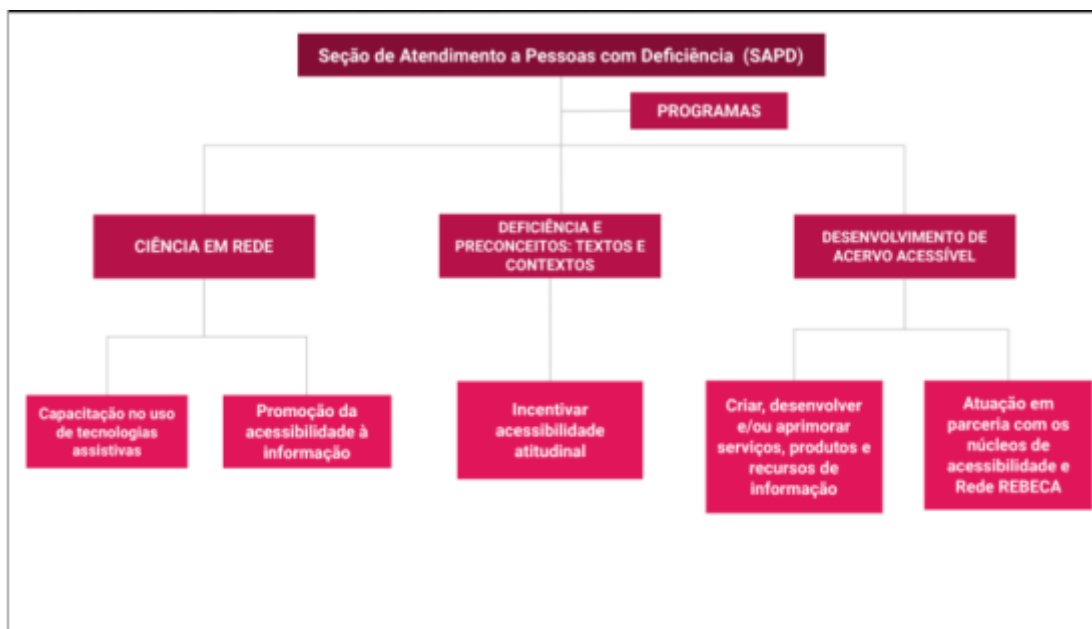


Fonte da imagem: CHAUI, Marilena. **Brasil: mito fundador e sociedade autoritária**. São Paulo: Fundação Perseu Abramo, 2000. p.103. (História do povo brasileiro). Reimpressão 2012.

Nota do digitalizador. Descrição da imagem de forma resumida, procure o professor para maiores detalhes. [Início da descrição]. Imagem composta por duas fotografias uma ao lado da outra. Da esquerda para a direita a primeira fotografia em preto e branco apresenta o time brasileiro de futebol posando para foto na copa de 1958 em um estádio. Na segunda imagem também em preto e branco, folha do jornal “A Gazeta Esportiva” em 22 de junho de 1970, na primeira parte superior da página em destaque o time brasileiro posando para foto em um estádio lotado, no cabeçalho a manchete: 4x1 TRI CAMPEÃO. Na segunda parte da página há uma composição de: texto jornalístico, a foto de Pelé e a Taça da copa do mundo de 1970, por trás dessa imagem da taça, lê-se o texto: É NOSSA. [Fim da descrição].

Fonte da descrição: Núcleo de Acessibilidade e Inclusão. NAI/CBS da UNIFESP (2023)

Figura 52 - Organograma dos Programas que compõem a SAPD



Fonte da imagem: SANTOS, Cainã Maria Viana dos. **A gestão da política de inclusão de pessoas com deficiência no Sistema de Bibliotecas da Universidade Federal do Ceará**. Orientadora: Maria Áurea Montenegro Albuquerque Guerra. 2022. 111 f. Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Biblioteconomia) – Curso de Graduação em Biblioteconomia, Centro de Humanidades, Universidade Federal do Ceará, Fortaleza, 2022.

Nota do Digitalizador: [Início da descrição]. Descrição do organograma: ilustração de um retângulo de fundo branco, ao centro imagem de um organograma com retângulos na cor rosa, ligados por linhas que representam a relação dos projetos da SAPD e seus objetivos. No topo da imagem lê-se: Seção de atendimento a pessoas com deficiência (SAPD). Ligado a esse está eixo Programas que se divide em três projetos. Projeto Ciência em Rede: que objetiva capacitações no uso de tecnologias assistivas e promoção da acessibilidade à informação. Projeto Deficiência e Preconceitos: textos e contextos, tem o objetivo, incentivar a acessibilidade atitudinal. Projeto Desenvolvimento de Acervo Acessível, objetivo de: criar, desenvolver e/ou aprimorar serviços, produtos e recursos de informação e atua em parceria com os núcleos de acessibilidade e Rede REBECA. [Fim da descrição].

Fonte da descrição: SAPD (Seção de Atendimento a Pessoas com Deficiência). Sistema de Bibliotecas da UFC.

Figura 53 - Jacaré



Fonte: Fotos de animais taxidermizados e crânios de mamíferos, tombados na Coleção Didática Charles Darwin, do Instituto de Ciências Biológicas, Laboratório de Ecologia e Zoologia de Vertebrados da UFPA, Projeto de Extensão ConViva (2022).

Nota do digitalizador: [Início da descrição]. Crânio de um jacaré Açu, com coloração bege, tem um formato alongado, no osso há vários poros, dois buracos no lugar dos olhos e dois buracos nas narinas grandes. [Fim da descrição].

Fonte da descrição: Coordenadoria de Acessibilidade – COACCESS/UFPA. audiodescritores: Jordan de Souza França e Lângela dos Santos Carmo (2022).

Figura 54 - Mandíbula de tubarão



Fonte: Fotos de animais taxidermizados e crânios de mamíferos, tombados na Coleção Didática Charles Darwin, do Instituto de Ciências Biológicas, Laboratório de Ecologia e Zoologia de Vertebrados da UFPA, Projeto de Extensão ConViva (2022).

Nota do digitalizador: [Início da descrição]. A mandíbula está aberta no formato oval, com dentes triangulares pontiagudos posicionados na abertura da mandíbula, tem coloração bege com manchas marrons. [Fim da descrição].

Fonte da descrição: Coordenadoria de Acessibilidade – COACCESS/UFPA. Audiodescritores: Jordan de Souza França e Lângela dos Santos Carmo (2022).

Figura 55 – Jabuti



Fonte: Fotos de animais taxidermizados e crânios de mamíferos, tombados na Coleção Didática Charles Darwin, do Instituto de Ciências Biológicas, Laboratório de Ecologia e Zoologia de Vertebrados da UFPA, Projeto de Extensão ConViva (2022).

Nota do digitalizador: [Início da descrição]. O jabuti possui um casco alto, com formato oval, na cor marrom e manchas amarelas na forma pentagonal. Possuem pescoço e a cabeça com formato cilíndrico, olhos, narinas e bocas pequenas, manchas amarelas na cabeça. As patas são cilíndricas e cascudas, com pintas amarelas, com ausência de dedos. [Fim da descrição].

Fonte da descrição: Coordenadoria de Acessibilidade – COACCESS/UFPA. Audiodescritores: Jordan de Souza França e Lângela dos Santos Carmo (2022).

2.11 Nomenclatura e formato dos arquivos

2.11.1 Formato

Os materiais informacionais digitais adaptados para pessoas com deficiência visual devem ser salvos de forma a facilitar a sua recuperação e organização em bancos de dados.

Os arquivos devem ser salvos com as seguintes extensões:

Doc.
Word. 1997/2003;
PDF/A;
HTML

Os arquivos produzidos em editores de texto e salvos com essas extensões, facilitará a leitura e navegabilidade dos *softwares* leitores de tela.

2.11.2 Nomenclatura

Para facilitar a recuperação e organização dos arquivos, deve-se utilizar a seguinte nomenclatura:

Sobrenome do primeiro autor + Primeira palavra do título + Abreviatura do tipo de obra (radical)
--

Observação:

- a) As informações devem ser separadas pelo símbolo de *underline*: “_”
- b) Os artigos definidos ou indefinidos não serão adotados na nomenclatura.

Exemplos:

FARIAS_Rosa_LIVR
FARIAS_Rosa_p.9-52_CAP
FARIAS_Rosa_ART

Abreviatura do tipo de obra

Para a abreviatura do tipo da obra serão utilizados os radicais da palavra que representa o tipo da obra.

Livro = LIVR
Artigo = ART
Capítulo = CAP
Monografia = MONOG
Dissertação = DISSERT
Tese = TES
Slide = SLIDE
Trabalho de Conclusão de Curso = TCC
Partitura = PART
Vídeo = VID
Arquivo de áudio = AUD

2.12 Uso de Inteligência Artificial

O uso de Inteligência Artificial (IA) na produção de textos de audiodescrição já vem sendo utilizado por algumas pessoas. Entretanto na produção de documentos científicos o uso desse recurso deve ser utilizado com cautela e com critérios. Um destes é sempre informar, juntamente com a fonte da audiodescrição, quando esta for realizada com auxílio de IA.

Exemplos:

Fonte da descrição: Coordenadoria de Acessibilidade – COACCESS/UFPA. Audiodescritores: Jordan de Souza França e Lângela dos Santos Carmo (2022).

Descrição realizada na íntegra com recursos da Inteligência Artificial Geminai.

OU

Fonte da descrição: Coordenadoria de Acessibilidade – COACCESS/UFPA. Audiodescritores: Jordan de Souza França e Lângela dos Santos Carmo (2022).

Descrição realizada parcialmente com recursos da Inteligência Artificial Chat GPT.

É importante sempre revisar um texto gerado por IA, isto é relevante para evitar a geração de conteúdo com teor preconceituoso ou termos que estão em desuso, ou ainda possam refletir questões contra a ética e os direitos conquistados por lutas sociais. Outro fator a ser considerado é a necessidade de averiguação da confiabilidade e segurança das tecnologias utilizadas para apoio no processo de audiodescrição, levando em consideração as IAs recomendadas por instituições de referência. Como o conteúdo utilizado, em grande parte das vezes, não é de acesso aberto, o uso de algumas IAs pode recair na disponibilização do material sem autorização prévia, pois alguns destes recursos podem repassar o conteúdo do item a ser acessibilizado. Sendo nosso dever e responsabilidade também salvaguardar e respeitar o direito autoral.

3 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Como resultado do trabalho desenvolvido pela Rede REBECA, o **Manual de Padronização** estabelece diretrizes para orientar o processo de adaptação de textos acessíveis no âmbito da Rede. A expectativa é que a padronização desses processos — incluindo a adaptação de documentos, a definição de formatos e a nomenclatura dos arquivos digitais — facilite o intercâmbio de materiais informacionais entre as instituições participantes. Além disso, busca-se otimizar os procedimentos de busca e recuperação de informações nos bancos de dados e coleções institucionais, bem como sua organização e disseminação nos repositórios da Rede.

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 6027**: informação e documentação: sumário: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2012.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 10520**: informação e documentação: citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2023.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 14724**: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2011.

BEAR, Mark F.; CONNORS, Barry W.; PARADISO, Michael. **Neurociências**: desvendando o sistema nervoso. 4.ed. Porto Alegre: Artmed, 2017.

BRASIL. Presidência da República. **Lei n. 9.610, de 19 de fevereiro de 1998**. Altera, atualiza e consolida a legislação sobre direitos autorais e dá outras providências. Brasília, DF, 1998.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Continuada, Alfabetização, Diversidade e Inclusão. **Nota técnica nº 21 / MEC / SECADI / DPEE**. Orientações para descrição de imagem na geração de material digital acessível – Mecdaisy. Brasília, DF, 2012.

CHAUÍ, Marilena. **Brasil**: mito fundador e sociedade autoritária. São Paulo: Fundação Perseu Abramo, 2000. (História do povo brasileiro).

COSTA, Larissa Magalhães; FROTA, Maria Paula. Interpretar e descrever na audiodescrição, ou: o que poderia significar “limitar a um mínimo a interpretação”? In: ADERALDO, Marisa Ferreira et al. (org.). **Pesquisas teóricas e aplicadas em audiodescrição**. Natal: EDUFRN, 2016. p. 61-84.

EISBERG, Robert; RESNICK, Robert. **Física quântica**. São Paulo: GEN LTC, 1979.

HINES, William W. *et al.* **Probabilidade e estatística na engenharia**. 4. ed. Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos, 2006.

MOTTA, Livia. M. V. de M. **Audiodescrição**: abrindo caminhos para leitura de mundo. Campinas, SP: Pontes Editora, 2016.

MOTTA, Livia Maria Villela de Mello. Audiodescrição na escola: orientações para professores em tempo de pandemia. *In*: MELO, Francisco Ricardo Lins Vieira; GUERRA, Érica Simony F. M; FURTADO, Margareth Maciel Figueiredo Dias (org.). **Educação superior, inclusão e acessibilidade**: reflexões contemporâneas. RJ: Campos dos Goytacazes: Encontrografia, 2021. Disponível: <https://inlui.org/2021/09/17/educacao-superior-inclusao-e-acessibilidade-reflexoes-contemporaneas/>. Acesso em: 30 jun. 2023.

MOTTA, Livia Maria V.; ROMEU FILHO, Paulo (org.). **Audiodescrição**: transformando imagens em palavras. São Paulo: Secretaria dos Direitos da Pessoa com Deficiência, 2010.

ROQUETE, M. L. V.; MARTINS, M. A. Sistema digestório: abdome. *In*: MARTINS, M. A.; VIANA, M. R. A.; VASCONCELLOS, M. C.; FERREIRA, R. A. **Semiologia da criança e do adolescente**. Rio de Janeiro: Medbook, 2010. cap. 32., p. 316.

SANTOS, Cainã Maria Viana dos. **A gestão da política de inclusão de pessoas com deficiência no Sistema de Bibliotecas da Universidade Federal do Ceará**. Orientadora: Maria Áurea Montenegro Albuquerque Guerra. 2022. 111 f. Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Biblioteconomia) – Curso de Graduação em Biblioteconomia, Centro de Humanidades, Universidade Federal do Ceará, Fortaleza, 2022.

SOUSA, Clemilda dos Santos. **A audiodescrição como recurso de acesso à informação imagética na produção de acervos acessíveis para pessoas com deficiência visual na biblioteca universitária**. 2018. 40 f. Trabalho de Conclusão de Curso (Especialização) - Universidade Estadual do Ceará, Fortaleza, 2018. Disponível em: <http://siduece.uece.br/siduece/trabalhoAcademicoPublico.jsf?id=85502>. Acesso em: 26 jun. 2023.

SOUSA, Clemilda dos Santos; SILVA, Geovanice Maria Anselmo da; SILVA, Giordana Nascimento de Freitas. **Diretrizes para produção de materiais bibliográficos acessíveis para pessoas com deficiência visual**. Fortaleza: Biblioteca Universitária; Seção de Atendimento a Pessoas com Deficiência. 13 p. 2022. Disponível em: <https://repositorio.ufc.br/handle/riufc/66426>. Acesso em: 21 ago. 2025.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE. Laboratório de Acessibilidade. **Padronização e formatação de textos**: nova padronização na UFRN. Natal, 2022.

VERGARA-NUNES, Elton. Tese **Audiodescrição didática**. (Doutorado) - Universidade Federal de Santa Catarina, Centro Tecnológico. Programa de Pós-graduação em Engenharia e Gestão do Conhecimento, 2016. Disponível em: <https://repositorio.ufsc.br/xmlui/bitstream/handle/123456789/167796/341239.pdf?sequence=1&isAllowed=y>. Acesso em: 26 jun.2023.

WEB ACESSIBILITY INTIATIVE. **Designing for web accessibility**. 2017. Disponível em: <https://www.w3.org/WAI/tips/designing/>. Acesso em: 29 out. 2019.