

ORIENTAÇÕES DE ACESSIBILIDADE PARA CRIAÇÃO/FORMATÇÃO DE DOCUMENTOS DIGITAIS EM EDITORES DE TEXTO

- Utilizar **FONTES** sem serifa e **TAMANHO** maior ou igual a 12 pontos
- Utilizar **COR com bom contraste** entre a cor da página e a cor da fonte e **não utilizar a cor como única forma de transmitir significado**
- Utilizar **ALINHAMENTO DO TEXTO** à esquerda, sempre que possível
- Utilizar **ESPAÇAMENTO ENTRE LINHAS**, no mínimo de 1,5 linhas e **ESPAÇAMENTO ENTRE PARÁGRAFOS** de no mínimo 0,10 cm para evitar deixar linhas em branco
- Utilizar **LISTA DE MARCADORES** ou **LISTA NUMERADA**
- Utilizar **ESTILOS PARA FORMATAR TÍTULOS**, como Título 1, Título 2, Título 3
- Utilizar **MARGENS** com espaçamentos adequados
- Utilizar **QUEBRA DE PÁGINA** e **QUEBRA MANUAL** para inserir nova página
- Utilizar **TABELAS** apenas para dados tabulares e com a formatação adequada, como a formatação do título como cabeçalho
- Utilizar **HIPERLINK** no assunto da ligação
- Utilizar **LISTAS DE SIGLAS E ABREVIATURAS**
- Inserir **DESCRIÇÃO** para **ELEMENTOS NÃO TEXTUAIS** que representem informações
- Inserir **NÚMEROS DE PÁGINAS**
- Inserir **SUMÁRIO AUTOMÁTICO**
- Inserir **ÍNDICE DE ILUSTRAÇÕES**
- Evitar a utilização de texto em **COLUNAS**
- Configurar o **IDIOMA DO DOCUMENTO**
- Configurar as **PROPRIEDADES DO DOCUMENTO**
- Verificar **ORTOGRAFIA E GRAMÁTICA**
- **VERIFICAR ACESSIBILIDADE** do documento
- **SALVAR** o documento em formatos acessíveis