

Guia de Boas Práticas Para a Criação de Conteúdo Acessível

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 13ª REGIÃO

Guia de Boas Práticas Para a Criação de Conteúdo Acessível

1 - Objeto	1
2 - Público Alvo	1
3 - Orientações Gerais	1
3.1 - Criando hiperlinks	1
3.2 - Imagens	2
3.3 - Documentos	3
3.4 - Títulos e Subtítulos	3
3.5 - Tabelas	4
3.6 - Arquivos	4

1 - Objeto

O propósito deste documento é elencar pontos de atenção e medidas a serem observadas quando da criação de conteúdo nos portais Internet e Intranet no âmbito do TRT13.

2 - Público Alvo

As orientações aqui dispostas são direcionadas a todos os colaboradores, servidores e magistrados que venham a produzir qualquer tipo de conteúdo nos portais deste Regional. Conteúdos como notícias, documentos, links, imagens e páginas em geral, precisam ser disponibilizados com nível adequado de acessibilidade, visando melhorar o nível de inclusão e com isso facilitar o acesso ao mesmo.

3 - Orientações Gerais

3.1 - Criando hiperlinks

Ao criar hiperlinks, deve-se buscar incluir o link no texto relevante e diretamente associado ao conteúdo. Evitar o uso de links como “clique aqui”, “leia mais”, “mais”, “saiba mais”, “veja mais” e “acesse a lista”.

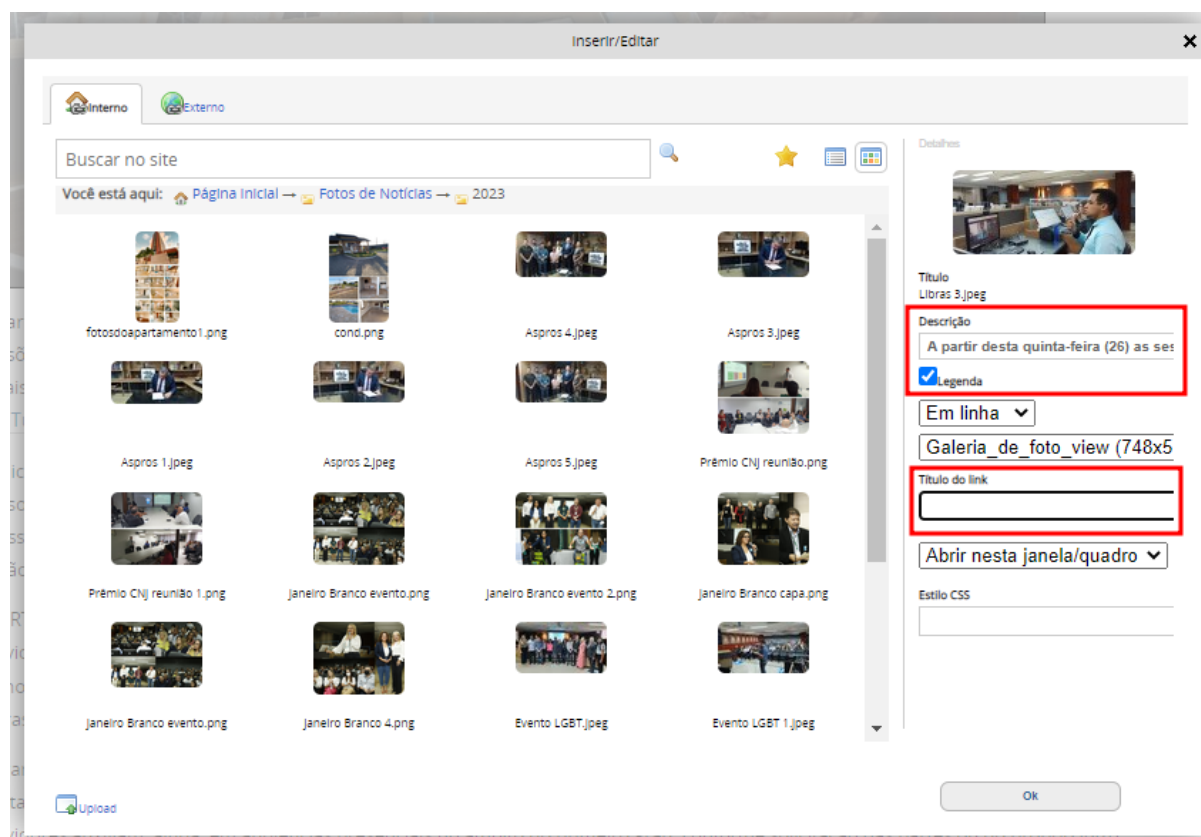
Certo: Por meio do [Ato 555/2023](#), o TRT13 instituiu[...].

Errado: Por meio do Ato 555/2023, o trt13 instituiu[...]. [Acesse aqui](#) o Ato.

3.2 - Imagens

Um dos principais itens do quesito acessibilidade, as imagens possuem papel chave na transmissão da mensagem em diversos tipos de publicações. Equipamentos como leitores de tela, que são utilizados principalmente por pessoas com deficiência visual, fazem uso da descrição alternativa da imagem, para descrevê-la ao usuário. Ao criar um conteúdo digital e adicionar uma imagem sem a adequada descrição, torna-a completamente inacessível a usuários com limitações visuais.

Esse fator é ainda mais crítico nos casos em que a imagem é, por si só, o conteúdo a ser disponibilizado, a exemplo de banners, avisos, comunicados, entre outros. Ao inserir imagens, é imprescindível preencher o campo 'Descrição', bem como o 'Título do link', nos casos em que a imagem seja também um link para outro conteúdo.



Por fim, mas não menos importante, é necessário que ao subir uma nova imagem no portal, o nome do arquivo seja verificado. O nome é automaticamente

utilizado internamente como atributo 'alt', que serve como uma descrição alternativa à imagem.

Certo: Participantes da Comissão de Acessibilidade.jpg

Certo: Evento de abertura da campanha Janeiro Branco.jpeg

Errado: image001.jpg

Errado: foto_00928.jpeg

3.3 - Documentos

Sempre que possível, documentos devem ser disponibilizados em formato aberto, não proprietário, de modo a garantir a ampla acessibilidade ao conteúdo sem a dependência de aplicativos e/ou ferramentas específicas.

Ao criar o link para o documento, além das observações do [item 3.1](#), é recomendável especificar os formatos nos quais o documento está disponível.

[Anexo IV, Ato Preliminar XX](#). (HTML 1,5 mb)

3.4 - Títulos e Subtítulos

Em notícias ou outros conteúdos mais extensos, que façam uso de títulos e subtítulos, marcar esses elementos adequadamente, evitando apenas utilizar uma fonte maior e/ou negrito.

No componente de edição de conteúdo dos portais, existe um campo específico para editar títulos e subtítulos.

Área de edição de conteúdo com o seguinte layout:

- Barra superior: "Alto" e "Corpo do Texto".
- Barra de ferramentas: "Formato do Texto" (text/html), "Estilo..." (selecionado), "B", "I", "ABC", "ab", "A", "ab", "Listas", "Imagem", "Link", "Desfazer", "Refazer", "HTML".
- Menu "Estilo...":
 - Limpar alinhamento
 - Título** (selecionado)
 - Literál
 - Citação
 - Subtítulo** (destacado em cinza)
 - Video (left)
 - Video (right)
- Área de visualização:
 - Imagem: Uma sala de reuniões com uma mesa oval e cadeiras.
 - Texto:

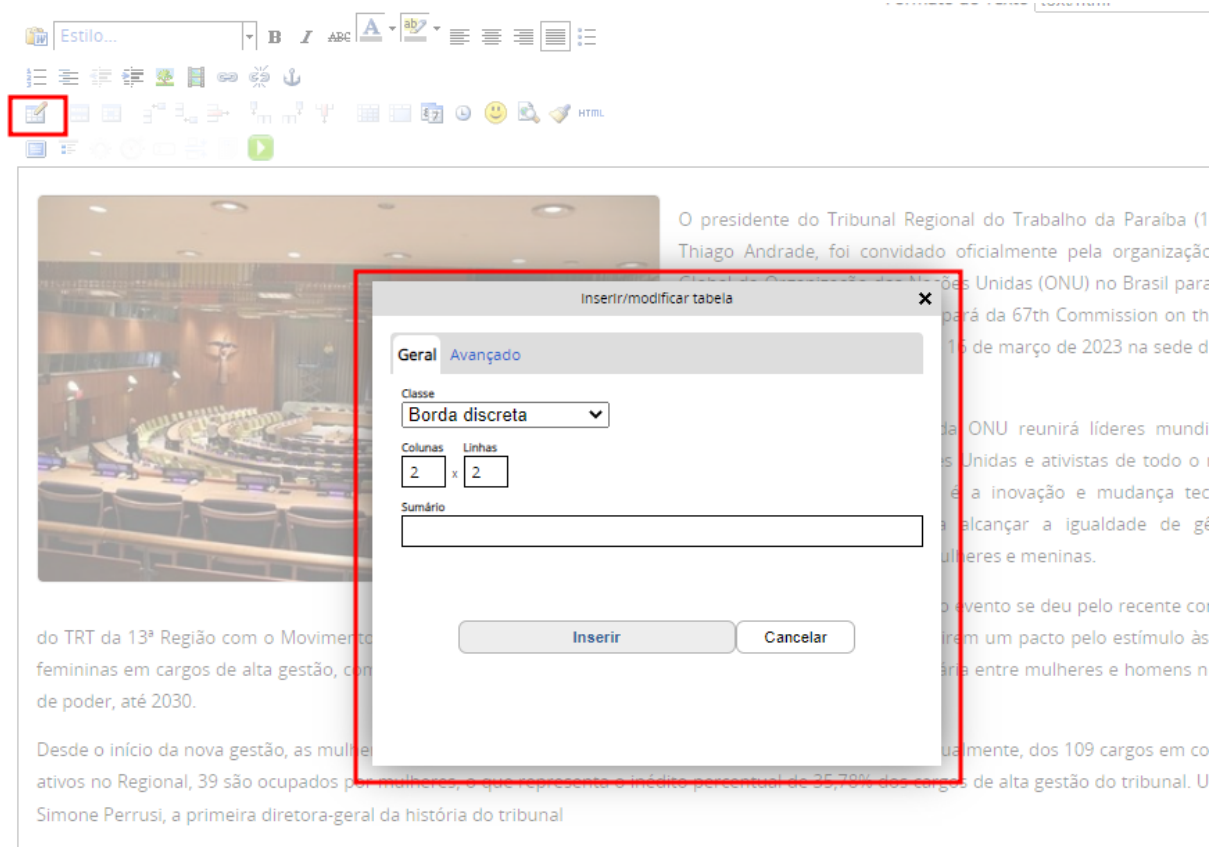
O presidente do Tribunal Regional do Trabalho Thiago Andrade, foi convidado oficialmente pela Global da Organização das Nações Unidas (ONU) delegação brasileira que participará da 67th Comi Women, realizada nos dias 15 e 16 de março de 2023, em Nova Iorque, Estados Unidos.

O evento realizado na sede da ONU reunirá li empresas, parceiros das Nações Unidas e ativista torno do tema principal, que é a inovação e educação na era digital para alcançar a igualdade empoderamento de todas as mulheres e meninas.

O convite para a participação do evento se deu pe do TRT da 13ª Região com o Movimento Elas Lideram 2023, que conclama empresas e instituições a assumirem um pacto pel femininas em corpos de alta gestão, com o meta de alcançar a paridade de gênero, ou seja, a divisão igualitária entre mulheres e homens.

3.5 - Tabelas

A criação de tabelas deve ser feita utilizando o componente específico para isso. Deve-se evitar criar tabelas externamente e salvá-las no conteúdo como imagem, isso torna todo o texto inacessível e dificulta o acesso à informação.



3.6 - Arquivos

A disponibilização de arquivos no portal, também deve seguir diretrizes que promovam a acessibilidade. Com relação a arquivos, entretanto, essa preocupação deve existir desde a criação do conteúdo propriamente dito, até a forma na qual o mesmo irá ser disponibilizado. Dada a abrangência e importância do tema, o TCU disponibilizou diversas orientações no documento intitulado '[Criando Documentos Digitais Acessíveis](#)'.

Uma vez criado o documento a ser disponibilizado, deve-se observar que conforme recomendação do eMAG 3.1, documentos devem ser disponibilizados preferencialmente em formato HTML. Também podem ser utilizados arquivos para download no formato ODF, desde que acessíveis. Se um arquivo for disponibilizado em PDF, deverá ser fornecida uma alternativa em HTML ou ODF.

Dentro do portal, normalmente é necessária a disponibilização de uma relação de vários arquivos, principalmente nas páginas destinadas à Transparência, na qual comumente as publicações são disponibilizadas em tabelas organizadas em anos e/ou meses. Desse modo, orienta-se que os documentos publicados, quando estiverem no formato PDF, sejam também disponibilizados no formato HTML e exibidos conforme modelo exemplo abaixo:

Despesas, Repasses e Receitas

2023

Janeiro	PDF	HTML
Fevereiro	PDF	HTML
Março		
Abril		
Maio		
Junho		
Julho		
Agosto		
Setembro		
Outubro		
Novembro		
Dezembro		

Por vezes é necessário referenciar arquivos dentro do corpo do texto, como em uma matéria, por exemplo, que cita um **Ato TRT13 XXX**. Nesses casos, é recomendado que o arquivo principal seja disponibilizado no link de modo convencional, ao passo que a alternativa seja evidenciada entre parênteses, ex.:

“Durante a reunião, os itens da [Ata XXX/2023](#) ([versão em HTML disponível](#)) foram revisados e priorizados.”