

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO  
ESCOLA DE ARTES, CIÊNCIAS E HUMANIDADES  
RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS II - ACH 0042

BRUNO IMPOSSINATO MUROZAKI, RODRIGO GUERRA

**Acessibilidade de paginas WEB para usuários com deficiências visuais e  
auditivas**

São Paulo

2016

BRUNO IMPOSSINATO MUROZAKI, RODRIGO GUERRA

**Acessibilidade de paginas WEB para usuários com deficiências visuais e  
auditivas**

Projeto de pesquisa apresentado à Escola de Artes, Ciências e Humanidades da Universidade de São Paulo como requisito para a disciplina Resolução de Problemas II - ACH 0042.

Orientador: Profa. Dra. Sarajane Marques Peres

São Paulo

2016

## **Resumo**

Dentro do mundo da Internet, muito se discute sobre elementos que tornam a vida do usuário comum mais fácil, com páginas desenhadas de forma acessível. Mas existem ainda problemas relacionados a usuários que possuem inabilidades específicas. Traremos neste relatório as dificuldades e os problemas que pessoas com deficiências visuais e auditivas têm ao acessar o conteúdo na WEB, bem como os passos para o desenvolvimento de aplicações que facilitam o uso da internet para estas pessoas.

Palavras-chaves: Internet. Deficiência. Auditiva. Visual. Acesso. Conteúdo. Acessibilidade.

## Abstract

[illegible]

Keywords: Keyword1. Keyword2. Keyword3. Etc.

## Lista de figuras

## Lista de algoritmos

## Lista de tabelas

### **Lista de abreviaturas e siglas**

Sigla/abreviatura 1	Definição da sigla ou da abreviatura por extenso
Sigla/abreviatura 2	Definição da sigla ou da abreviatura por extenso
Sigla/abreviatura 3	Definição da sigla ou da abreviatura por extenso
Sigla/abreviatura 4	Definição da sigla ou da abreviatura por extenso
Sigla/abreviatura 5	Definição da sigla ou da abreviatura por extenso
Sigla/abreviatura 6	Definição da sigla ou da abreviatura por extenso
Sigla/abreviatura 7	Definição da sigla ou da abreviatura por extenso
Sigla/abreviatura 8	Definição da sigla ou da abreviatura por extenso
Sigla/abreviatura 9	Definição da sigla ou da abreviatura por extenso
Sigla/abreviatura 10	Definição da sigla ou da abreviatura por extenso



## Lista de símbolos

$\Gamma$	Letra grega Gama
$\Lambda$	Lambda
$\zeta$	Letra grega minúscula zeta
$\in$	Pertence

## Sumário

<b>1</b>	<b>Introdução</b>	<b>11</b>
<b>2</b>	<b>Objetivos e Hipótese</b>	<b>13</b>
<b>3</b>	<b>Ferramentas de Acessibilidade para Usuários com Deficiência Visual e Auditiva</b>	<b>14</b>
3.1	<i>Linguagens de Sinais</i>	14
3.2	<i>Simplificação de Texto utilizando Processamento de Linguagem Natural</i>	14
<b>4</b>	<b>Padronização WEB</b>	<b>15</b>
4.1	<i>Coesão textual e visual</i>	15
4.2	<i>Padrões HTML5</i>	15
<b>5</b>	<b>Acessibilidade para Usuários com Deficiência Visual</b>	<b>16</b>
5.1	<i>Uso do Text to Speech</i>	16
5.2	<i>Uma seção secundária</i>	16
5.2.1	<i>Uma seção terciária</i>	16
5.2.2	<i>Outra seção terciária</i>	16
5.2.3	<i>Mais uma seção terciária</i>	16
5.3	<i>Outra seção secundária</i>	16
5.4	<i>Mais uma seção secundária</i>	16
<b>6</b>	<b>Mais uma outra seção primária</b>	<b>17</b>
6.1	<i>Uma seção secundária</i>	17
6.1.1	<i>Uma seção terciária</i>	17
6.1.2	<i>Outra seção terciária</i>	17
6.1.3	<i>Mais uma seção terciária</i>	17
6.2	<i>Outra seção secundária</i>	17
6.3	<i>Mais uma seção secundária</i>	17
<b>7</b>	<b>Conclusão</b>	<b>18</b>
7.1	<i>Uma seção secundária</i>	18
7.1.1	<i>Uma seção terciária</i>	18

7.1.2	Outra seção terciária . . . . .	19
7.1.3	Mais uma seção terciária . . . . .	19
7.2	<i>Outra seção secundária</i> . . . . .	19
7.3	<i>Mais uma seção secundária</i> . . . . .	20
Referências <sup>1</sup> . . . . .		21
Apêndice A – Exemplo de apêndice . . . . .		22
Apêndice B – Exemplo de apêndice . . . . .		24
Apêndice C – Exemplo de apêndice . . . . .		26
Anexo A – Resumo das normas . . . . .		28
Anexo B – Exemplo de anexo . . . . .		39
Anexo C – Exemplo de anexo . . . . .		41

---

<sup>1</sup> De acordo com a Associação Brasileira de Normas Técnicas. NBR 6023.

## 1 Introdução

O estudo de acessibilidade de ferramentas WEB é muito amplo. Existem diversos estudos e padrões definidos dentro da literatura que definem o que é ou não acessível. A entidade reguladora de padrões WEB, a *World Wide WEB Consortium* (W3C) especifica em seu guia diversos itens que facilitam o acesso do usuário, através a Iniciativa de Acessibilidade WEB [W3C \(2005\)](#).

Mas há ainda na literatura uma falta de análise mais profunda quanto a questão de acessibilidade para com os usuários com algum tipo de deficiência ou inabilidade específica. A própria W3C, através da mesma Iniciativa de Acessibilidade WEB (WCAG) traz alguns pontos sobre como pessoas com inabilidades utilizam a WEB [Consortium \(2005\)](#).

Com o passar dos anos, algumas ferramentas isoladas permitem com que haja a inclusão por parte dos usuários com algumas inabilidades específicas. As ferramentas de leituras de texto (*Text To Speech*) por exemplo, dão ao usuário a chance de reproduzir o texto de uma forma que usuários com deficiência visual parcial ou total utilizem-se da WEB. Mas ainda há a necessidade de plataformas que possam resolver por inteiro o problema de acessibilidade do usuário, já que em muitos casos, não há apenas uma ferramenta que pode auxiliar a utilização do sistema.

Segundo [Jensen1 e Øvad1 \(2016\)](#), mais de um fator pode influenciar na acessibilidade por usuários com deficiência auditiva. Pela pesquisa feita em 2015, [Jensen1 e Øvad1 \(2016\)](#) cita que há entre os usuários com inabilidade auditiva, problemas de compreensão de textos extensos, além da produtividade interpretativa também ser afetada pela complexidade vocabular utilizada.

Nesta pesquisa, foram levantadas diversas hipóteses como o papel da imagem como facilitador de compreensão de texto, tempo gasto pelos usuários na completude de uma tarefa é maior em *websites* com poucas imagens e usuários com deficiência auditiva releem mais texto do que os demais usuários. Os resultados demonstram em linhas gerais que as imagens por so só não alteram o desempenho do usuário com inabilidades auditivas, mas que necessidades específicas sim podem a vir alterar o desempenho.

Dentre as análises feitas, em um website com textos muito extensos, usuários com deficiência auditiva tiveram um desempenho inferior ao de uma pessoa com audição normal, demorando mais de 300% do tempo para completar uma tarefa.

Para confirmar a hipótese de que um dicionário de palavras em uma linguagem de sinais poderia trazer benefícios ao usuário, a pesquisa montou um grupo de pessoas afim de avaliar esta hipótese. De acordo com classificações qualitativas (medição da dificuldade para completar tarefas), e quantitativas, a pesquisa chegou a conclusão que o usuário sim, encontra mais facilmente informações dentro do *website*, porém o tempo de execução da tarefa não modifica-se tanto, pelo trabalho a mais de se encontrar a palavra no dicionário de Sinais. Vale ressaltar, que a pesquisa levanta que este problema é meramente técnico, e refere-se a um aumento de tempo pela execução de uma tarefa a mais, incluindo-se o tempo de carregamento e fechamento da imagem. Como os tempos com e sem dicionário de sinais foi praticamente o mesmo, considerando-se a consulta como uma tarefa a mais, conclui-se que o tempo de execução da tarefa também diminui consideravelmente.

O Social4All (CRESPO; ESPADA; BURGOS, 2015) é uma aplicação que busca acessibilizar a WEB para diferentes tipos de pessoas. Seguindo o guia de desenvolvimento da WCAG, o Social4All indica os problemas de acessibilidade encontrados na página, assim como a importância de que este erro seja corrigido, e uma amostra do website de como a página fica seguindo o guia da WCAG. Além das adaptações automáticas, seguindo o Guia de Acessibilidade, o aplicativo também autoriza o usuário a inserir novos problemas encontrados na página, separando a experiência do usuário por perfis. Assim, quando o usuário utiliza-se do sistema, as alterações citadas se tornarão parte das alterações automáticas.

Através de um *gateway* WEB, a aplicação recupera qualquer website e adapta o código original, inserindo padrões definidos no Guia de acessibilidade. O aplicativo também possui um sistema de análise de performance do usuário, que mede o quão vantajosas foram as mudanças para o usuário, e também mede o nível de acessibilidade já implementado pelo website.

## **2 Objetivos e Hipótese**

Como há ainda na literatura poucos estudos sobre acessibilidade no meio digital para usuários com inabilidades, o objetivo central do projeto referencia-se ao estudo de formas acessíveis ao usuário deste tipo, com foco nas inabilidades visuais e auditivas. Criar e utilizar-se de ferramentas existentes e que já atuam em questões de acessibilidade no âmbito geral para facilitar o uso destes usuários no meio WEB. Ainda dentro do objetivo, temos a proposta de hipótese de que não existe alguma maneira universal de acessibilidade para um website.

### **3 Ferramentas de Acessibilidade para Usuários com Deficiência Visual e Auditiva**

O termo acessibilidade não se refere apenas ao meio digital. Diversas ferramentas auxiliam as pessoas em suas tarefas diárias, facilitando suas tarefas apesar de suas inabilidades. O uso destas ferramentas pode ser transplantado para o meio digital. É claro e evidente que nem todas as ferramentas podem ser utilizadas. Porém, em alguns casos, a computação pode e deve agir com estas ferramentas auxiliares, já que não há um meio comum a tecnologia que possa agir no sentido de acessibilidade por parte do usuário.

#### *3.1 Linguagens de Sinais*

#### *3.2 Simplificação de Texto utilizando Processamento de Linguagem Natural*

## 4 Padronização WEB

### 4.1 *Coesão textual e visual*

### 4.2 *Padrões HTML5*



## 5 Acessibilidade para Usuários com Deficiência Visual

### 5.1 *Uso do Text to Speech*

#### 5.2 *Uma seção secundária*

##### 5.2.1 Uma seção terciária

Uma seção quartenária

Uma seção quinária

Outra seção quinária

Mais uma seção quinária

Outra seção quartenária

Mais uma seção quartenária

##### 5.2.2 Outra seção terciária

##### 5.2.3 Mais uma seção terciária

### 5.3 *Outra seção secundária*

### 5.4 *Mais uma seção secundária*









## Referências<sup>1</sup>

CONSORTIUM, W. W. W. *Web Accessibility Initiative*. 2005. Disponível em: [⟨https://www.w3.org/WAI/intro/people-use-web/Overview.html⟩](https://www.w3.org/WAI/intro/people-use-web/Overview.html). Citado na página 11.

CRESPO, R. G.; ESPADA, J. P.; BURGOS, D. Social4all: Definitions of specific adaptations in web applications to improve accessibility. *Computer Standards and Interfaces*, v. 48, p. 1–9, 2015. Citado na página 12.

JENSEN<sup>1</sup>, S. S.; ØVAD<sup>1</sup>, T. Optimizing web-accessibility for deaf people and the hearing impaired utilizing a sign language dictionary embedded in a browser. *Cogn Tech Work*, v. 18, p. 717–731, 2016. Citado na página 11.

W3C, W. W. W. C. *Web Accessibility Initiative*. 2005. Disponível em: [⟨https://www.w3.org/WAI/intro/accessibility.php⟩](https://www.w3.org/WAI/intro/accessibility.php). Citado na página 11.

---

<sup>1</sup> De acordo com a Associação Brasileira de Normas Técnicas. NBR 6023.















## Anexo A – Resumo das normas

Considerando a dificuldade para formatar um texto acadêmico sem conhecimento básico do conteúdo da norma NBR 14724 “Informação e documentação – Trabalhos acadêmicos – Apresentação”, este anexo apresenta um resumo de alguns conceitos dessa norma, conforme publicada em julho de 2011. Sugere-se a leitura completa da norma para garantir que seu documento seja completamente aderente à mesma.

### *1 NBR 14724: estrutura e algumas descrições*

A estrutura de uma tese, dissertação ou qualquer outro trabalho acadêmico, deve compreender elementos pré-textuais, elementos textuais e elementos pós-textuais, que aparecem no texto na seguinte ordem:

#### 1.1 Elementos pré-textuais

- Capa (obrigatório)
- Folha de rosto (obrigatório)
- Errata (opcional)
- Folha de aprovação (opcional)
- Dedicatória (opcional)
- Agradecimentos (opcional)
- Epígrafe (opcional)
- Resumo em língua vernácula (obrigatório)
- Resumo em língua estrangeira (obrigatório)
- Listas de ilustrações: lista de figuras, lista de algoritmos, lista de quadros, etc. (opcional)
- Lista de tabelas (opcional)
- Lista de abreviaturas e siglas (opcional)
- Lista de símbolos (opcional)
- Sumário (obrigatório)

## 1.2 Elementos textuais

- Introdução
- Desenvolvimento
- Conclusão

## 1.3 Elementos pós-textuais

- Referências (obrigatório)
- Apêndice (opcional)
- Anexo (opcional)
- Glossário (opcional)

## *2 Definições relacionadas a elementos pré-textuais*

A seguir, são apresentadas algumas definições contidas na norma relacionadas a elementos pré-textuais.

### 2.1 Capa

Elemento obrigatório, para proteção externa e sobre o qual se imprimem informações que ajudam na identificação e uso do trabalho, na seguinte ordem:

1. Nome completo do autor: responsável intelectual do trabalho.
2. Título principal do trabalho: deve ser claro e preciso, identificando o seu conteúdo e possibilitando a indexação e recuperação da informação.
3. Subtítulo (se houver): deve ser evidenciada sua subordinação ao título principal, precedido de dois pontos (:).
4. Número do volume (obrigatório apenas se houver mais de um volume, de forma que deve constar em cada capa a especificação do respectivo volume).
5. Local (cidade) da instituição de apresentação.
6. Ano do depósito (entrega).

## 2.2 Folha de rosto (anverso)

Os elementos do anverso da folha de rosto devem figurar na seguinte ordem:

1. Nome completo do autor: responsável intelectual do trabalho.
2. Título principal do trabalho: deve ser claro e preciso, identificando o seu conteúdo e possibilitando a indexação e recuperação da informação.
3. Subtítulo (se houver): deve ser evidenciada sua subordinação ao título principal, precedido de dois pontos (:).
4. Número do volume (obrigatório apenas se houver mais de um volume, de forma que deve constar em cada capa a especificação do respectivo volume).
5. Natureza (tese, dissertação e outros) e objetivo (aprovação em disciplina, grau pretendido e outros); nome da instituição a que é submetido; área de concentração.
6. Nome do orientador e, se houver, do co-orientador.
7. Local (cidade) da instituição de apresentação.
8. Ano de depósito (entrega).

## 2.3 Dedicatória e agradecimentos

Elementos opcionais. Os agradecimentos devem ser dirigidos apenas àqueles que contribuíram de maneira relevante à elaboração do trabalho.

## 2.4 Resumo na língua vernácula

Elemento obrigatório, que consiste na apresentação concisa dos pontos relevantes de um texto; constitui-se em uma sequência de frases concisas e objetivas, e não de uma simples enumeração de tópicos, não ultrapassando 500 palavras, seguido, logo abaixo, das palavras representativas do conteúdo do trabalho, isto é, palavras-chave e/ou descritores.

## 2.5 Resumo em língua estrangeira

Elemento obrigatório, que consiste em uma versão do resumo em idioma de divulgação internacional (em inglês Abstract, em castelhano Resumen, em francês Résumé,

por exemplo). Deve ser seguido das palavras representativas do conteúdo do trabalho, isto é, palavras-chave e/ou descritores, na respectiva língua estrangeira.

## 2.6 Lista de figuras e lista de tabelas

Elementos opcionais, elaborados de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item acompanhado do respectivo número da página.

## 2.7 Lista de abreviaturas e siglas

Elemento opcional. Consiste na relação alfabética das abreviaturas e siglas usadas no texto, seguidas das palavras ou expressões correspondentes grafadas por extenso.

## 2.8 Lista de símbolos

Elemento opcional, elaborado de acordo com a ordem apresentada no texto, com o devido significado.

## 2.9 Sumário

Elemento obrigatório, que consiste na enumeração das principais divisões (seções e outras partes do trabalho) dos elementos textuais e pós-textuais, na mesma ordem e grafia em que a matéria nele sucede, acompanhado do respectivo número da página.

### *3 Definições relacionadas a elementos textuais*

O autor deve criar quantas seções primárias (também chamadas informalmente de capítulos) desejar para tratar dos seguintes elementos textuais que são obrigatórios: introdução, desenvolvimento e conclusão. Normalmente, existe apenas uma seção primária para a introdução, uma ou mais seções primárias para o desenvolvimento, e apenas uma seção primária para a conclusão.



#### *4 Definições relacionadas a elementos pós-textuais*

A seguir, são apresentadas algumas definições contidas na norma relacionadas a elementos pós-textuais.

##### 4.1 Apêndice

Elemento opcional, que consiste em um texto ou documento elaborado pelo próprio autor, a fim de complementar sua argumentação, sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho. Um apêndice deve ser identificado por uma letra maiúscula, seguida por um hífen (entre caracteres de espaço), seguido pelo respectivo título. Os apêndices devem ser identificados por letras consecutivas, a partir da letra “A” (independentemente dos anexos).

##### 4.2 Anexo

Elemento opcional, que consiste em um texto ou documento não elaborado pelo autor, a fim de fundamentar, comprovar ou ilustrar a argumentação do autor. Um anexo deve ser identificado por uma letra maiúscula, seguida por um hífen (entre caracteres de espaço), seguido pelo respectivo título. Os anexos devem ser identificados por letras consecutivas, a partir da letra “A” (independentemente dos apêndices).

##### 4.3 Glossário

Elemento opcional, que consiste em uma lista em ordem alfabética de palavras ou de expressões técnicas de uso restrito ou de sentido obscuro, usadas no texto, acompanhadas das respectivas definições.

#### *5 Formas de apresentação*

A seguir, são apresentadas algumas definições contidas na norma relacionadas a formas de apresentação em geral.

### 5.1 Formato

O texto deve estar impresso em papel branco, formato A4 (21,0 cm 29,7 cm), apenas no anverso da folha (ou seja, na “frente” da folha), excetuando-se a folha de rosto que deve estar impressa tanto no anverso quanto no verso (com a ficha catalográfica).

### 5.2 Projeto gráfico

O projeto gráfico é de responsabilidade do autor.

### 5.3 Fonte

Usar sempre cor preta.

Usar sempre tamanho de fonte 12, com as seguintes exceções: tamanho de fonte 10 para citações longas (com mais de três linhas), notas de rodapé, legendas de ilustração e de tabela, fontes de ilustração e de tabela, números de página; e tamanho de fonte maiores para títulos de seção (conforme apresentado na seção 6.1 a seguir).

### 5.4 Margens

Todas as folhas devem apresentar margens esquerda e superior de 3 cm; e margens direita e inferior de 2 cm, considerando impressão apenas no anverso (ou seja, apenas na “frente”).

Se a impressão precisar, por algum motivo especial, ser realizada em anverso e verso (ou seja, em frente e verso), neste caso, há que se configurar as margens de forma diferente, conforme detalhes da norma ABNT, além de outros detalhes de configuração; por isso solicita-se não realizar impressão em frente e verso.

### 5.5 Espaçamento entre linhas

Usar sempre espaçamento entre linhas de 1,5 linhas, com as seguintes exceções: espaçamento entre linhas “simples” para citações longas (com mais de três linhas), notas de

rodapé, referências, resumos (em vernáculo e em língua estrangeira), legendas de ilustração e de tabela, fontes de ilustração e de tabela, ficha catalográfica, natureza do trabalho, grau pretendido, nome da instituição a que é submetido, e área de concentração; e espaçamento entre linhas “duplo” para equações e fórmulas e para separação das referências entre si.

Os títulos das seções devem começar na margem superior da folha separados do texto que os sucede por um espaço em branco de 1,5 e, da mesma forma, os títulos das subseções devem ser separados do texto que os precede, ou que os sucede, por um espaço em branco de 1,5.

## 5.6 Numeração das seções

O indicativo numérico de uma seção precede seu título, alinhado à esquerda, separado por um espaço de caractere. Nos títulos sem indicativo numérico, como lista de ilustrações, sumário, resumo, referências e outros, devem ser centralizados.

Para evidenciar a sistematização do conteúdo do trabalho, deve-se adotar a numeração progressiva para as seções do texto. Os títulos das seções primárias (chamadas informalmente de capítulos), por serem as principais divisões do texto, devem iniciar em folha distinta. Títulos das seções e subseções devem ser destacados gradativamente, usando-se os recursos de negrito, itálico ou grifo e redondo, caixa alta ou versal.

## 5.7 Paginação

Todas as folhas do trabalho, a partir da folha de rosto (desconsiderando a capa, mas considerando a ficha catalográfica), devem ser contadas sequencialmente, mas não numeradas. A numeração é colocada, a partir da primeira folha da dos elementos textuais (ou seja, a partir da “Introdução”), em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha, a 2 cm da borda superior, ficando o último algarismo a 2 cm da borda direita da folha.

Havendo apêndices e/ou anexos, suas folhas devem ser numeradas de maneira contínua e sua paginação deve dar seguimento à do texto principal, em algarismos arábicos.

No caso de o trabalho ser constituído de mais de um volume, deve-se manter uma única sequência de numeração das folhas, do primeiro ao último volume.

## 5.8 Equações e fórmulas

Equações e fórmulas devem aparecer destacadas no texto, para facilitar sua leitura.

Se as equações e fórmulas forem apresentadas na sequência normal do texto (ou seja, dentro do próprio parágrafo normal de texto), é permitido usar um espaçamento entre linhas duplo para comportar seus elementos (ou seja, expoentes, índices e outros).

Se as equações e fórmulas forem apresentadas fora do parágrafo, então elas devem ser centralizadas e, se necessário, devem ser numeradas. Quando fragmentadas em mais de uma linha, por falta de espaço, devem ser interrompidas antes do sinal de igualdade ou depois dos sinais de adição, subtração, multiplicação e divisão.

## 5.9 Ilustrações

Cada tipo de ilustração (tais como figura, gráfico, algoritmo, fotografia, quadro, esquema, desenhos, esquemas, fluxogramas, mapa, organograma, planta, retrato, entre outros) tem numeração independente e consecutiva.

Inserir a ilustração o mais próximo possível do parágrafo em que ela é citada pela primeira vez no texto; nunca inserir uma ilustração antes de ela ser citada pela primeira vez no texto. Toda ilustração inserida no trabalho deve ser citada pelo menos uma vez no texto.

Qualquer que seja o tipo da ilustração, ela deve obrigatoriamente ter uma identificação (ou seja, um título), que deve aparecer sempre na parte superior da ilustração, precedida pela palavra que identifica seu tipo, por exemplo “Figura”, seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto em algarismo arábico, e de um hífen entre caracteres de espaço (“ – ”), em fonte com tamanho 12, sem negrito, sem itálico, com apenas a primeira letra da sentença maiúscula, sem ponto final, e em espaçamento simples. Exemplo: “Figura 1 – Título da ilustração”.

Para toda ilustração, deve ser apresentada também obrigatoriamente sua fonte (mesmo quando a fonte é o próprio autor do trabalho). A fonte deve ser apresentada na parte inferior da ilustração e ser informada no seguinte formato: palavra “Fonte”, seguida pelo caractere dois pontos “:”, seguido por um caractere de espaço, seguido pela citação de onde a ilustração foi obtida (conforme regras de citação da norma ABNT) ou seguido

pelo nome completo do autor do trabalho, por uma vírgula e pelo ano de elaboração do trabalho (caso a ilustração seja de elaboração do próprio autor), em fonte com tamanho 10, sem negrito, sem itálico, sem ponto final, e em espaçamento simples. Exemplo 1 (quando se trata de fonte externa): “Fonte: citação conforme norma ABNT”; Exemplo 2 (quando se trata do próprio autor do trabalho): “Fonte: Nome Completo, Ano”.

Para referenciar uma ilustração (por exemplo, do tipo “figura”) no texto, há duas formas: *(i)* se a referência à figura fizer parte do texto, mesmo que dentro de parênteses, use a palavra “figura” com todas as letras em minúsculo, por exemplo – “A figura 5 apresenta um exemplo de (...)” ou “(...) esses dados já foram apresentados na seção anterior (ver figura 5)”; *(ii)* se a referência à figura estiver completamente isolada do texto, dentro de parênteses, use a palavra “Figura” com a inicial em maiúsculo, por exemplo “(...) para um entendimento mais claro, essas informações estão apresentadas graficamente (Figura 5)”.

## 5.10 Tabelas

As tabelas têm numeração independente e consecutiva das ilustrações.

Inserir a tabela o mais próximo possível do parágrafo em que ela é citada pela primeira vez no texto; nunca inserir uma tabela antes de ela ser citada pela primeira vez no texto. Toda tabela inserida no trabalho deve ser citada pelo menos uma vez no texto.

Toda tabela deve obrigatoriamente ter uma identificação (ou seja, um título), que deve aparecer na parte superior, precedida pela palavra “Tabela”, seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto em algarismo arábico, e de um hífen entre caracteres de espaço (“ – ”), em fonte com tamanho 12, sem negrito, sem itálico, com apenas a primeira letra da sentença maiúscula, sem ponto final, e em espaçamento simples. Exemplo: “Tabela 1 – Título da tabela”.

Para toda tabela, deve ser apresentada também obrigatoriamente sua fonte (mesmo quando a fonte é o próprio autor do trabalho). A fonte deve ser apresentada na parte inferior da tabela e ser informada no seguinte formato: palavra “Fonte”, seguida pelo caractere dois pontos “:”, seguido por um caractere de espaço, seguido pela citação de onde a fonte foi obtida (conforme regras de citação da norma ABNT) ou seguido pelo nome completo do autor do trabalho, por uma vírgula e pelo ano de elaboração do trabalho (caso a fonte seja de elaboração do próprio autor), em fonte com tamanho 10, sem negrito, sem itálico,

sem ponto final, e em espaçamento simples. Exemplo 1 (quando se trata de fonte externa): “Fonte: citação conforme norma ABNT”; Exemplo 2 (quando se trata do próprio autor do trabalho): “Fonte: Nome Completo, Ano”.

Usar traços horizontais apenas para delimitar o cabeçalho da tabela e o início e o fim da tabela. Não usar traços horizontais para separar cada linha de conteúdo da tabela e também não usar traços verticais para separar cada coluna de conteúdo da tabela.

Se a tabela não couber em uma folha, ela deve ser continuada nas folhas seguintes. Nesse caso, a tabela não deve ser delimitada por traço horizontal na parte inferior nas primeiras folhas (mas sim apenas na última folha em que ela realmente é finalizada), e a legenda e o cabeçalho da tabela devem ser repetidos nas folhas seguintes. Além disso, as folhas devem ter as seguintes indicações: “continua” (no fim das primeiras folhas); “continuação” (no início das folhas intermediárias, se houver) e “conclusão” (no início da última folha).

Para referenciar uma tabela no texto, há duas formas: *(i)* se a referência à tabela fizer parte do texto, mesmo que dentro de parênteses, use a palavra “tabela” com todas as letras em minúsculo, por exemplo – “A tabela 5 apresenta um exemplo de (...)” ou “(...) esses dados já foram apresentados na seção anterior (ver tabela 5)”; *(ii)* se a referência à tabela estiver completamente isolada do texto, dentro de parênteses, use a palavra “Tabela” com a inicial em maiúsculo, por exemplo “(...) para um entendimento mais claro, essas informações estão apresentadas graficamente (Tabela 5)”.

Não confundir “tabela” com “quadro”. Uma tabela deve ter dados numéricos como informação central. Outros tipos de organização de informações devem ser apresentados em quadros, que é um dos tipos de ilustração. A formatação de um quadro é muito parecida a de uma tabela, porém todos os traços horizontais e verticais devem ser apresentados.

## 6 Outras normas

### 6.1 Seções

As seções primárias são as principais divisões do texto, denominadas informalmente de “capítulos”. As seções primárias podem ser divididas em seções secundárias; as secundárias em terciárias, e assim por diante, até a quinta ordem, em formatação distinta. Não é possível dividir o texto mais do que a quinta ordem.

A formatação adotada para este *template* em particular é a seguinte:

- Seções primárias: tamanho 16, com negrito.
- Seções secundárias: tamanho 15, com negrito.
- Seções terciárias: tamanho 14, com negrito.
- Seções quartenárias: tamanho 13, sem negrito.
- Seções quinárias: tamanho 12, sem negrito.

São empregados algarismos arábicos na numeração. O “indicativo” de uma seção precede o título ou a primeira palavra do texto, se não houver título, separado por um espaço. O indicativo da seção secundária é constituído pelo indicativo da seção primária que a precede seguido do número que lhe foi atribuído na sequência do assunto e separado por ponto. Repete-se o mesmo processo em relação às demais seções. Na leitura, não se lê os pontos (por exemplo: “2.1.1” lê-se “dois um um”).

Os indicativos devem ser citados no texto de acordo com os seguintes exemplos: (...) na seção 4 (...); (...) no capítulo 2 (...); (...) ver 9.2 (...); (...) em 1.1.2.2 parág. 3º [ou] (...) no 3º parágrafo de 1.1.2.2; (...) (Seção 2.1) (...).

## 6.2 Referências bibliográficas e citações às referências bibliográficas

A norma é bastante complexa e extensa em relação às regras de referências bibliográficas (cerca de 19 páginas) e citações às referências bibliográficas, não sendo possível fazer um resumo aqui. Assim, é necessário fazer uma consulta às normas detalhadas.

As referências devem ser apresentadas em ordem alfabética, com as citações no texto obedecendo ao sistema autor-data. Todos os documentos relacionados nas Referências devem ser citados no texto, assim como todas as citações do texto devem constar nas Referências.









