



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
GABINETE DO REITOR**

PORTARIA N.º 969/17-R, DE 19 DE MAIO DE 2017.

A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das atribuições que lhe conferem o artigo 23 do Estatuto da UFRN e o artigo 39 do Regimento Geral, resolve:

Art. 1º Regulamentar as normas referentes à prestação do serviço de tradução e interpretação de Língua Brasileira de Sinais/Língua Portuguesa na Universidade Federal do Rio Grande do Norte (UFRN), exercida por servidores técnico-administrativos em educação, conforme os termos a seguir.

Art. 2º Para os fins deste regulamento considera-se:

I – Língua Brasileira de Sinais como a forma de comunicação e expressão em que o sistema linguístico constituído de natureza visual motora, e que possui estrutura gramatical própria, estabelece o meio de transmissão de ideias e fatos oriundos de comunidades de pessoas surdas do Brasil;

II – tradução como as ações de transferência e transposição de sentidos de uma língua/contexto fonte para uma língua/contexto alvo, a partir de um registro de um ato comunicativo. Nesse sentido, a atividade de tradução não se dá no momento do evento comunicativo, sendo, portanto, ligada a uma atividade de pesquisa e reflexão envolvendo as línguas relacionadas;

III – interpretação como um desempenho imediato de transferência, explicação e transposição de sentidos de uma língua/contexto fonte para uma língua/contexto alvo durante um evento comunicativo. Nesse sentido, a interpretação ocorre durante o momento comunicativo.

Art. 3º Entende-se por Tradutor e Intérprete de Língua Brasileira de Sinais – Língua Portuguesa (TILSP), o profissional que desempenha o cargo de Tradutor e Intérprete de Linguagem de Sinais, bem como, o cargo de Tradutor Intérprete com par linguístico em Libras – Língua Portuguesa. (para abranger os dois cargos, nível D e E).

Parágrafo único. O tradutor e intérprete da LIBRAS/Português é o profissional que traduz e interpreta a Língua de Sinais para a língua falada (Português) e vice-versa em quaisquer modalidades em que se apresentarem (oral e escrita).

Art. 4º Serão considerados usuários dos serviços de interpretação os docentes, discentes, servidores, prestadores de serviços da UFRN e público externo.

Art. 5º Serão prestados serviços de tradução e interpretação da LIBRAS para a Língua Portuguesa e vice-versa para os usuários referidos no Art. 4º, desde que esses serviços estejam relacionados as atividades de ensino, pesquisa e extensão universitária, promovidos pela UFRN.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
GABINETE DO REITOR**

Art. 6º A regulamentação dos serviços dos TILSP tem como objetivos:

- I – orientar a conduta ética e profissional, em conformidade com as diretrizes em vigor publicadas pelo MEC;
- II – instituir normas que devem direcionar o exercício das atividades dos TILSP.

Art. 7º Compete aos Tradutores e Intérpretes de Libras/Português:

- I – prestar serviço de tradução e interpretação na UFRN, sempre considerando a cultura surda e o respeito à pessoa humana;
- II – atuar de forma colaborativa com os membros da equipe, auxiliando-os sempre que necessário a fim de garantir a qualidade dos serviços;
- III – estabelecer previamente, com o intérprete parceiro a melhor forma de auxiliá-lo na função de apoio à atividade de tradução e interpretação;
- IV- manter-se atualizado quanto as suas atribuições no âmbito referencial, metodológico e tradutório;
- V – apresentar domínio da Língua portuguesa escrita e oral;
- VI – dominar os requisitos básicos de informática necessários ao exercício de sua profissão, desenvolvendo competências sobre ferramentas de busca em sites especializados e levantamentos de terminologia da área a ser traduzida e/ou interpretada.
- VII – seguir as orientações da sua coordenação institucional.

Art. 8º São atribuições dos TILSP:

- I - traduzir e interpretar de um idioma para outro (Língua Portuguesa para LIBRAS e da LIBRAS para Língua Portuguesa), seja na forma escrita, oral ou em Libras;
- II – atuar junto à Comissão Permanente de Apoio a Estudantes com Necessidades Educacionais Especiais (CAENE) em eventos por ela promovidos e/ou por outros setores da instituição;
- III – traduzir e interpretar materiais informativos, palavras, conversações, narrativas, palestras, atividades didático-pedagógicas, reproduzindo na LIBRAS ou na modalidade oral da Língua Portuguesa o pensamento e a intenção comunicativa do emissor;
- IV – mediar, comunicacionalmente, a capacitação de técnicos e docentes da UFRN;
- V – mediar à comunicação nas atividades de ensino, pesquisa e extensão da instituição;
- VI – manter atualizado um banco de dados de Língua de Sinais para a utilização em atividades pertinentes à Inclusão no Ensino Superior.

Art. 9º São deveres fundamentais dos TILSP:

- I – observar os princípios e as técnicas reconhecidas pela área e pelo Código de Ética dos Servidores Públicos Civil da União;
- II – respeitar os horários estabelecidos na escala de trabalho semanal ou mensal, bem como cumprir a carga horária contratada, obedecendo aos horários estabelecidos e, em caso de ausência, devidamente justificada, informar, antecipadamente, à coordenação institucional.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
GABINETE DO REITOR**

IV – manter sigilo das informações confidenciais disponibilizadas durante a prática da tradução interpretação e/ou institucionais, sendo assim vedada a sua utilização em benefício próprio ou de outrem;

V – respeitar as variáveis culturais envolvidas no processo de interpretação, observando as informações e a intenção do emissor.

Parágrafo Único. Quando necessário ausentar-se por motivo justificável, o TILSP deverá informar ao responsável pela organização da escala e repassar o trabalho para outro profissional.

Art. 10. São direitos fundamentais dos TILSP:

I – acesso à qualificação e à atualização profissional fomentada pela UFRN;

II – garantia de acesso às ações preventivas de Lesões por Esforço Repetitivo - LER e Distúrbio Osteomuscular Relacionado ao Trabalho – DORT;

III – é permitido aos TILSP; receberem pagamentos pelos trabalhos extras desde que não prejudiquem as suas atividades institucionais de tradução e interpretação e não comprometam sua carga horária de trabalho contratado;

IV – local e recursos apropriados para o bom desenvolvimento das atividades de trabalho, conforme previsto na Política de Atendimento (Anexo I);

V – garantia de traslado nas atividades de interpretação quando realizadas fora do campus de trabalho;

VI – garantia do recebimento de diárias e passagens e/ou traslado quando o trabalho for realizado fora da região de lotação do TILSP.

Art. 11. Todas as solicitações deverão ser obrigatoriamente, efetuadas por meio de formulário eletrônico constante no SIGAA.

§ 1º Não serão atendidas as solicitações dos serviços de tradução e/ou interpretação institucionais via contatos particulares dos TILSP.

§ 2º Em caso de desistência do serviço de tradução e/ou interpretação de Língua de Sinais/ Língua Portuguesa, o solicitante deverá comunicar com no mínimo 24h (vinte e quatro horas) de antecedência o servidor responsável pela realização do serviço.

§ 3º O solicitante deve ter ciência da sua responsabilidade em providenciar o material com antecedência aos TILSP, bem como de promover encontros com os autores para explicação do conteúdo/tema/assunto a ser abordado no evento, respeitando os prazos estipulados conforme a Política de Atendimento (Anexo I).

Art. 12. Considerando a necessidade e as particularidades do serviço, a fim de garantir a inclusão e a acessibilidade no atendimento ao público, o regime de trabalho dos TILSP consistirá em turnos ininterruptos com carga horária de 30 horas semanais.

§ 1º Os TILSP deverão ter, no mínimo, 25% (vinte e cinco por cento) da sua carga horária de atividade de interpretação e/ou tradução, destinados para estudo do material que será utilizado como suporte para sua atuação.

§ 2º Os servidores responsáveis na coordenação das atividades de interpretação terá ainda 15% (quinze por cento) da sua carga horária de trabalho destinada à confecção de agenda e distribuição da demanda de trabalho.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
GABINETE DO REITOR**

Art. 13. O atendimento de TILSP se dará dentro do par linguístico exigido em concurso público, ou seja, Libras e Língua Portuguesa.

§1º As traduções e/ou interpretações que envolvam outros pares linguísticos (a exemplo: Língua Americana de Sinais/Língua Brasileira de Sinais) deverão ser realizadas por profissionais ocupantes dos cargos de Tradutores Intérpretes, sendo estes proficientes e especializados nos devidos pares linguísticos.

Art. 14. O atendimento ocorrerá em duplas, respeitando o tempo de revezamento de 20 minutos para cada intérprete, intercalando a posição de intérprete de Língua de Sinais e intérprete de apoio, observando o disposto no Art. 7, III deste regulamento.

§1º O atendimento com a presença de apenas um profissional TILSP acontecerá em situações, previamente, avaliadas pela coordenação, levando em consideração o contexto e a duração do serviço.

Art. 15. O uso da imagem do TILSP é restrito às finalidades institucionais, sendo vedado qualquer registro, utilização e veiculação da imagem com fins particulares e/ou comerciais sem a prévia autorização, devendo a mesma ser emitida por Termo de Consentimento.

Parágrafo único. O uso indevido dos materiais em que a imagem do TILSP é utilizada sem qualquer consentimento ou ainda ultrapasse os limites da autorização poderá incidir sanções legais.

Art. 16. Para fins de esclarecimento, a coordenação de serviços de tradução e interpretação de Libras deverá ser composta por servidores especialistas na área de Libras/ tradução e interpretação.

Art. 17. Os casos omissos serão analisados pela Coordenação de serviços de tradução e interpretação da Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS.

Art. 18. Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 19. Publicar esta Portaria em Boletim de Serviço.

Ângela Maria Paiva Cruz
Reitora



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
GABINETE DO REITOR**

ANEXO I

**DA POLÍTICA DE ATENDIMENTO AS SOLICITAÇÕES DOS SERVIÇOS DE
TRADUÇÃO E INTÉRPRETAÇÃO INSTITUCIONAL/UFRN**

1. INTRODUÇÃO

Com a contratação dos tradutores/intérpretes da Libras/Português (TILSP), que atuam na mediação da comunicação entre não-usuários da Língua Brasileira de Sinais – Libras e os utentes desta língua, surgiu na Universidade Federal do Rio Grande do Norte a necessidade de se produzir e divulgar uma política de atendimento, a fim de padronizar e orientar a solicitação dos serviços destes profissionais. Esta ação tem como objetivo atender à demanda de forma organizada e eficaz, garantindo acessibilidade de comunicação junto à comunidade acadêmica da UFRN.

2. OBJETO

Tradução e interpretação da Libras para a Língua Portuguesa e da Língua Portuguesa para a Libras nas diferentes modalidades.

3. VALORES:

- 3.1 Transparência
- 3.2 Impessoalidade
- 3.3 Agilidade
- 3.4 Respeito às solicitações

**4. ESCOPO DA ATUAÇÃO DO ATENDIMENTO DO TRADUTOR/ INTÉRPRETE
DE LIBRAS NA UFRN**

- 4.1 Traduzir e interpretar de um idioma para outro (Língua Portuguesa para LIBRAS e da LIBRAS para Língua Portuguesa), seja na forma escrita, oral ou em Libras.
- 4.2 Atuar junto à Comissão Permanente de Apoio a Estudantes com Necessidades Educacionais Especiais (CAENE) em eventos por ela promovidos ou outros setores da instituição.
- 4.3 Traduzir e interpretar materiais informativos, palavras, conversações, narrativas, palestras, atividades didático-pedagógicas, reproduzindo na LIBRAS ou na modalidade oral da Língua Portuguesa o pensamento e a intenção comunicativa do emissor.
- 4.4 Atuar na capacitação de técnicos e docentes da UFRN.
- 4.5 Mediar à comunicação nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
GABINETE DO REITOR

4.6 Manter atualizado um banco de dados de Língua de Sinais para a utilização em atividades pertinentes à Inclusão no Ensino Superior.

5. SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO

Todas as solicitações deverão ser efetuadas por meio de formulário eletrônico e encaminhadas à coordenação de serviços de tradução e interpretação da Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS de serviços de interpretação.

6. TIPOS DE ATENDIMENTO E PRAZOS DE SOLICITAÇÃO

6.1 Mediação linguística nos atendimentos disponibilizados nos departamentos da Universidade Federal do Rio Grande do Norte – UFRN.

Prazo para agendamento: antecedência mínima de 24h (vinte e quatro horas), salvo exceções.

Obs.: o atendimento será realizado mediante a disponibilidade da equipe de intérpretes.

6.2 Interpretação de aulas e outras atividades educacionais oferecidas por diferentes cursos da UFRN.

Prazo para agendamento: antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.

6.3 Interpretação em eventos, palestras, encontros, convenções, congressos e outros.

Prazo para agendamento: antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

Obs.: enviar o conteúdo com antecedência mínima de 20 (vinte) dias do evento.

Observar também as orientações para conferencistas.

6.4 Atuação em diferentes atividades de ensino realizadas extraclasse.

Prazo para agendamento: antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.

6.5 Mediação comunicacional em atividades de extensão e pesquisa.

Prazo para agendamento: antecedência mínima de 15 (quinze) dias.

6.6 Produção de Material: glossário, interpretação/tradução de textos.

Prazo para agendamento: antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

Obs.: Esse trabalho será realizado com a supervisão/colaboração do solicitante.

6.7 Mediar, comunicacionalmente, o treinamento de servidores/funcionários para atendimento.

Prazo para agendamento: antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

6.8 Interpretação de reuniões/plenárias.

Prazo para agendamento: antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.

Obs.: indicar data, hora, local, pauta e duração do evento.

6.9 Interpretação de reuniões de entidades representativas dos alunos, tais como: Centro Acadêmico – C.A., colegiado e outros.

Prazo para agendamento: antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
GABINETE DO REITOR**

Obs.: indicar data, hora, local, pauta e duração do evento.

6.10 Tradução de Editais, Provas.

Prazo para agendamento: antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

6.11 Serviço de pronto atendimento.

A ser realizado pelo intérprete designado para o setor com a finalidade de prestar informações pontuais.

6.12 Demais serviços serão deliberados pela coordenação dos TILSP da UFRN.

7. PRIORIDADES

7.1 Discentes e docentes surdos desta universidade;

7.2 Discentes e docentes dos demais cursos;

7.3 Eventos abertos ao público promovidos pela UFRN;

7.4 Ordem de agendamento.

8. ORIENTAÇÕES PARA A ATUAÇÃO DOS TRADUTORES/INTÉRPRETES DE LIBRAS EM EVENTOS

8.1 Assentos exclusivos e devidamente sinalizados para todos os TILSP atuantes;

8.2 Água mineral para todos os TILSP;

8.3 Espaço, visualmente, adequado com fundo neutro e iluminação permanente;

8.4 Retorno de áudio e vídeo;

8.5 Microfones;

8.6 Fones com canal de interpretação, caso o evento conte com palestras em outros idiomas;

8.7 Envio prévio de material para estudo, conforme rege a Política de Atendimento referente à solicitação;

8.8 Translado (ida e volta) para eventos ocorridos fora do campus de lotação;

8.9 Ponto de energia e acesso à internet próximo ao local de atuação no evento.

9. CONSIDERAÇÕES FINAIS

9.1 A Política de Atendimento deverá ser revisada e atualizada, no máximo, a cada dois anos.

9.2 As dúvidas e casos omissos serão dirimidos pela coordenação da área de tradução e interpretação.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
GABINETE DO REITOR

ANEXO II

**ORIENTAÇÕES PARA CONFERENCISTAS QUE ATUARÃO COM O TRADUTOR E
INTÉRPRETE DE LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS**

Caro conferencista,

Sua palestra terá interpretação simultânea para maior proveito dos participantes que são usuários da Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS. O trabalho dos intérpretes será decisivo no êxito de sua apresentação e a qualidade da interpretação será, grandemente, aumentada se V.S.^a se dispuser a seguir as orientações abaixo.

Antes da apresentação

- Informe-se sobre quem estará encarregado da interpretação de suas palestras. Envie à equipe designada cópias de arquivos ou informações relevantes (*slides*, transparências, textos, citações, etc.);
- Divulgue seus dados de contato e coloque-se à disposição para consultas;
- Evite o uso excessivo de siglas e abreviaturas;
- Identifique termos que devem ser mantidos na língua original;
- Traga consigo cópias de sua apresentação.

No dia da apresentação

- Encontre-se com os intérpretes em horário de sua conveniência e deixem que acompanhem a preparação final de seus *slides*;
- Procure resumir em poucas palavras o objetivo geral de sua palestra e as conclusões que pretende chegar;
- Deixe com os intérpretes qualquer material impresso que pretenda ler durante a palestra. Isso é, particularmente, importante no caso de citações literárias;
- Repasse com eles, rapidamente, qualquer vídeo que pretenda usar;
- Fale sobre piadas que pretenda usar. Algumas podem ser intraduzíveis. Os intérpretes o ajudarão a adaptar o que for necessário e o orientarão sobre o que deve ser evitado.
- Para conferencistas ouvintes: fale de modo audível e claro. Para conferencistas surdos: sinalize de forma moderada e clara.
- Deixe cada *slide* na tela por um segundo a mais. Isso dará tempo aos intérpretes de concluir a leitura.
- Acostume-se há esperar um pouco mais, além do normal pelas respostas da plateia. Algumas pessoas reagirão primeiro que outras por não estarem usando a tradução.