



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA**  
**CENTRO DE COMUNICAÇÃO E EXPRESSÃO**  
CAMPUS UNIVERSITÁRIO REITOR JOÃO DAVID FERREIRA LIMA - TRINDADE  
CEP: 88040-900 - FLORIANÓPOLIS - SC  
TELEFONE: (48) 3721-9351 - FAX: (48) 3721-9988  
E-MAIL: cce@contato.ufsc.br

**RESOLUÇÃO NORMATIVA N.º 01/Conselho da Unidade/CCE, DE 29 DE  
NOVEMBRO DE 2012.**

*Aprova o Regimento da Coordenadoria de Tradutores e Intérpretes de Língua Brasileira de Sinais – Libras – e Língua Portuguesa, da Universidade Federal de Santa Catarina.*

**O PRESIDENTE DO CONSELHO DA UNIDADE DO CENTRO DE COMUNICAÇÃO E EXPRESSÃO**, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, e tendo em vista o que consta no processo nº 23080.026535/2012-13, e o que deliberou o Conselho do CCE, em reunião realizada no dia 29 de novembro de 2012,

**R E S O L V E:**

**APROVAR** o Regimento da Coordenadoria de Tradutores e Intérpretes de Língua Brasileira de Sinais – Libras – e Língua Portuguesa, da Universidade Federal de Santa Catarina.

**TÍTULO I**  
**DISPOSIÇÕES INICIAIS**

**Art. 1º** Esta Resolução estabelece normas referentes à realização do serviço de tradução e interpretação de Língua Brasileira de Sinais/Português na Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC) exercido por Servidores Técnicos Administrativos em Educação – Tradutores Intérpretes de Libras/Português – TILSP.

**TÍTULO II**

**CAPÍTULO I**  
**DA IDENTIFICAÇÃO E DOS FINS**

**Art. 2º** A regulamentação dos serviços dos TILSP tem como objetivos:

- I – orientar a conduta moral e profissional, em conformidade com o Código de Ética da categoria profissional;
- II – instituir normas que devem subsidiar o exercício das atividades dos TILSP;

III – assegurar o direito linguístico e a acessibilidade das pessoas surdas no ensino superior conforme Lei nº 10.098/2000 e Lei nº 10.436/2002, regulamentadas pelo Decreto nº 5626/2005;

IV – garantir a valorização e o reconhecimento do serviço de tradução e interpretação de Língua Brasileira de Sinais/Português e dos profissionais que realizam essa atividade;

V – assegurar o cumprimento do Código de Ética/Conduta do Tradutor Intérprete de Língua Brasileira de Sinais/Português;

VI – cumprir as determinações legais da Universidade Federal de Santa Catarina.

## **CAPÍTULO II DA COORDENADORIA E DE SUAS COMPETÊNCIAS**

**Art. 3º** A Coordenadoria de TILSP deverá ter um Conselho Pleno, um coordenador e um subcoordenador e uma estrutura administrativa.

§ 1º O coordenador e o subcoordenador dos TILSP terão o mandato de dois anos, podendo ser reconduzidos pelo mesmo período.

§ 2º O coordenador e o subcoordenador serão indicados pelo Conselho Pleno dentre os ocupantes do cargo de Tradutor Intérprete de Língua Brasileira de Sinais/Português do quadro efetivo de Servidores Técnico-Administrativos em Educação da UFSC.

§ 3º O coordenador e o subcoordenador dos TILSP serão designados pela Direção do CCE.

**Art. 4º** Compete ao coordenador de TILSP da UFSC:

I – coordenar os serviços gerais da coordenadoria;

II – acompanhar a atuação da equipe de TILSP, tomando providências quando houver dificuldades de ordem tradutória ou relacionadas a posturas éticas;

III – deliberar sobre questões operacionais relativas à equipe;

IV – pleitear junto à instituição os materiais necessários para a atuação dos TILSP;

V – promover encontros de avaliação da atuação dos TILSP e participar deles;

VI – deliberar sobre as escalas e os planejamentos de trabalho organizados pelo servidor responsável pela Secretaria Administrativa dos TILSP;

VII – realizar reuniões periódicas com a equipe a fim de acompanhar a demanda do grupo;

VIII – convocar e presidir as reuniões do Conselho Pleno;

*Parágrafo único.* Na ausência do coordenador, o subcoordenador assumirá a função.

**Art. 5º** Compete ao servidor responsável pela Secretaria Administrativa dos TILSP:

I – organizar as escalas e os planos de trabalho de acordo com a carga horária de cada TILSP;

II – prever e incluir na escala de trabalho dos TILSP o tempo de preparação para as atividades que serão interpretadas;

III – orientar os solicitantes de serviços de tradução e interpretação sobre os prazos e a necessidade de entrega antecipada dos materiais, conforme protocolo de atividades da Coordenadoria;

IV – manter atualizadas as informações referentes ao protocolo de atividades da Coordenadoria de TILSP.

## **CAPÍTULO III DO CONSELHO PLENO DA COORDENADORIA E DE SUAS COMPETÊNCIAS**

**Art. 6º** Conselho Pleno da Coordenadoria, instância consultiva e deliberativa em matérias de administração e políticas no âmbito da Coordenadoria, é constituído de:

- I – Coordenador, como Presidente;
- II – Subcoordenador, como Vice-Presidente;
- III – Servidores Técnicos Administrativos Tradutores Intérpretes;
- IV – Servidor responsável pela Secretaria Administrativa da Coordenadoria;
- V – Representação do corpo docente e discente do CCE, respeitando, para ambas as categorias, a equivalência de 1/5 (um quinto) dos demais membros.

**Art. 7º** Os representantes docente e discente, serão indicados pelos seus respectivos pares e nomeados pela Direção de Centro.

**Art. 8º** O Conselho Pleno reunir-se-á ordinariamente uma vez a cada dois meses e extraordinariamente quando convocado pelo Presidente ou a requerimento de pelo menos 1/3 (um terço) de seus membros, com indicação dos motivos da convocação.

§ 1º As reuniões serão convocadas por escrito com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, definindo-se dia, hora e local, mencionando-se o assunto a ser tratado, salvo se for considerado secreto a juízo do Presidente, e divulgadas no mural da sala da coordenação e por meio de email interno.

§ 2º As reuniões deverão ser convocadas para dia e horário em que não haja prejuízo significativo às atividades de rotina dos seus membros.

§ 3º As reuniões compreenderão uma parte de expediente destinada à discussão e aprovação da ata e a comunicações; e outra, à ordem do dia, na qual serão considerados os assuntos da pauta.

§ 4º Para cada assunto constante da pauta, haverá uma fase de discussão e outra de votação.

§ 5º De cada reunião lavrar-se-á ata, pelo servidor responsável pela secretaria administrativa da Coordenadoria, ou pelo secretário *ad hoc*, que será votada e aprovada na própria reunião e assinada pelo Presidente do Conselho Pleno.

**Art. 9º** O Conselho funcionará com a maioria simples de seus membros e deliberará por maioria de votos dos presentes, exceto nos casos previstos neste Regimento.

*Parágrafo único.* Em caso de empate, o Presidente terá, além do voto comum, o voto de qualidade.

**Art. 10.** Compete ao Conselho Pleno da Coordenadoria de Tradutores Intérpretes:

- I – definir políticas para o desenvolvimento das atividades da coordenação;
- II – elaborar as normas de seu funcionamento e do Protocolo de Atendimento;
- III – aprovar o planejamento de trabalho da equipe e gestão dos recursos;
- IV – promover e estimular a prestação de serviços à comunidade, observando as normas da UFSC;
- V – avaliar os pareceres dos Órgãos Executivos e Auxiliares sobre as atividades de tradução e interpretação;
- VI – avaliar, como instância consultiva, os recursos de decisões dos Órgãos Executivos e Auxiliares;
- VII – encaminhar ao Diretor do Centro, quando a decisão final transcenda suas competências, informado-o com parecer, os assuntos que lhe sejam para isso submetidos;
- VIII – manifestar-se sobre a admissão de servidores em cooperação técnica, afastamento de servidores para formação, redução de carga horária ou afastamento por motivos particulares;
- IX – manifestar-se sobre a renovação de contratos de bolsistas lotados na coordenação;
- X – manifestar-se sobre a participação dos servidores em funções que resultem em redução da disponibilidade horária para as atividades da coordenadoria;
- XI – apreciar planos de atividades conjuntos com outros setores da Universidade e propor convênios com outras instituições;

- XII – exercer outras atribuições previstas em lei, regulamentos, estatuto e regimento da Universidade e do Centro de Comunicação e Expressão;
- XIII – resolver os casos omissos neste Regimento.

#### **CAPÍTULO IV DOS TILSP E DE SUAS COMPETÊNCIAS**

**Art. 11.** Compete aos Tradutores Intérpretes de Libras/Português:

- I – respeitar os horários estabelecidos na escala semanal ou mensal gerenciada pelo assistente administrativo da equipe, informando antecipadamente sobre sua ausência;
- II – aprimorar sua competência referencial, metodológica e tradutória;
- III – dominar os requisitos básicos de informática necessários ao exercício de sua profissão, desenvolvendo competências sobre ferramentas de buscas a sites especializados e levantamentos de terminologia da área a ser traduzida e /ou interpretada;
- IV – prestar o serviço de interpretação para seus solicitantes independentemente de suas preferências com relação a cor, raça, religião, orientação sexual, idade ou qualquer outro traço social envolvidos na atividade de tradução e interpretação;
- V – trabalhar de forma colaborativa com os membros da equipe, auxiliando os colegas sempre que necessário nas dificuldades tradutórias, de proficiência linguística e cultural a fim de garantir a qualidade dos serviços;
- VI – quando na função de apoio de interpretação/tradução, o TILSP deverá acordar com seu colega sobre a melhor forma de auxiliá-lo.

#### **CAPÍTULO V DOS DIREITOS E DOS DEVERES**

**Art. 12.** São deveres fundamentais dos TILSP:

- I – observar os princípios e as técnicas reconhecidos pela área, pela prática e pelo Código de Ética que rege sua atividade profissional;
  - II – vestir-se adequadamente conforme o contexto do exercício profissional.
- § 1º Quando o trabalho não puder ser continuado por quem o assumiu inicialmente, por motivos justificáveis, o profissional deve fornecer as informações necessárias para o desenvolvimento e fluidez dos trabalhos e atividades assumidos para que não sejam prejudicados.
- § 2º É permitido aos TILSP receberem pagamentos pelos trabalhos extras que por ventura realizarem desde que não coincidam com a jornada de trabalho na UFSC e a carga horária das atividades de tradução e/ou interpretação institucionais.

**Art. 13.** É vedado ao TILSP:

- I – apropriar-se de forma inadequada das informações disponibilizadas durante a prática da tradução e/ou interpretação em benefício próprio ou de terceiros;
- II – distorcer a informação e/ou interferir no ato comunicativo de forma indevida;
- III – influenciar escolhas políticas, morais ou religiosas, quando em exercício de suas funções profissionais;
- IV – difundir informações relativas às atividades institucionais em quaisquer meios de comunicação e redes sociais, salvo se autorizadas pelas instâncias envolvidas;
- V – emitir parecer, observações ou comentários pessoais sobre questões relativas ao ato da interpretação e/ou durante o exercício da tarefa.

## **CAPÍTULO VI DAS RELAÇÕES ENTRE TILSP E COMUNIDADE UNIVERSITÁRIA**

**Art. 14.** Os TILSP deverão ter atitudes de respeito, consideração e solidariedade entre si e com a Comunidade Universitária, que fortaleçam bom conceito profissional da categoria.

**Art. 15.** As sugestões e opiniões críticas aos TILSP realizadas por outro colega ou qualquer outro profissional deverão se dar de forma objetiva, construtiva, com meios contundentes de comprovação dos fatos e de inteira responsabilidade de seu autor encaminhadas por escrito ou em registro sinalizado à coordenação da equipe, evitando constrangimento ou exposição pública dos envolvidos.

## **CAPÍTULO VII DAS SOLICITAÇÕES DOS SERVIÇOS DE TRADUÇÃO E INTERPRETAÇÃO**

**Art. 16.** O solicitante deve encaminhar o pedido dos serviços de tradução e/ou interpretação ao responsável pela estrutura administrativa informando local, horário e temática do encontro a ser interpretada e/ou traduzida conforme protocolo de atividades da Coordenadoria

§ 1º Não são permitidas 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, comunicar, com no mínimo vinte e quatro horas de antecedência, o servidor responsável pela Secretaria Administrativa da Coordenadoria.

§ 3º O solicitante deve ter ciência da possível necessidade e da sua responsabilidade em providenciar o material com antecedência aos TILSP, bem como de encontros com os autores para explicitação do conteúdo/tema/assunto a ser abordado no evento, respeitando os prazos estipulados conforme protocolo de atividades de tradução e interpretação.

## **CAPÍTULO VIII DA CARGA HORÁRIA DE TRABALHO**

**Art. 17.** Os TILSP deverão ter no mínimo 10% (dez por cento) e no máximo 20% (vinte por cento) da sua carga horária de atividade de interpretação e/ou tradução destinados para preparação e elaboração do material.

§ 1º As horas destinadas para a preparação deverão ser cumpridas na Instituição.

§ 2º O coordenador terá 30% (trinta por cento) da sua carga horária de trabalho para as funções de coordenação, a qual deverá ser efetivada através de emissão de Portaria.

## **CAPÍTULO IX DO ATENDIMENTO**

**Art. 18.** O atendimento de TILSP se dará única e exclusivamente dentro do par linguístico exigido em concurso público ou processo seletivo, ou seja, Libras e Língua Portuguesa.

**Art. 19.** O atendimento de TILSP ocorrerá em duplas, respeitando o tempo de revezamento (20min para cada intérprete), intercalando a posição de intérprete de língua de sinais e apoio ao intérprete em atividade.

§ 1º O atendimento de TILSP prevê a interpretação em situações monológicas e dialógicas. Por monológico entende-se a situação de interpretação em contextos de conferência e palestras. Por dialógico entende-se a situação de interpretação em contextos de sala de aula, reuniões, negociações. Nesses contextos, cabe aos TILSP examinar a situação comunicativa e escolher as melhores estratégias que deverão compor a interpretação.

§ 2º O atendimento com a presença de apenas um profissional TILSP acontecerá em situações previamente avaliadas por este, levando em consideração o contexto e a duração do serviço.

## **CAPÍTULO X DO REGISTRO E USO DE IMAGEM**

**Art. 20.** As filmagens e/ou gravações para fins de estudo pessoal necessitam ser autorizadas pelos profissionais envolvidos mediante Termo de Consentimento disponibilizado pela Coordenadoria.

**Art. 21.** Todo material veiculado publicamente deverá ter um Termo de Consentimento dos profissionais envolvidos.

*Parágrafo único.* Institucionalmente, todos os registros em áudio e/ou vídeo dos trabalhos de tradução e/ou interpretação deverão levar a logomarca da Universidade e ser devidamente identificados como pertencentes a ela. Neles devem estar registrados ainda os créditos dos profissionais envolvidos e demais informações cabíveis. Em caso de violação, uso indevido dos materiais referidos em que a imagem é utilizada sem qualquer consentimento ou ultrapasse os limites da autorização, poderão incidir sanções legais.

## **CAPÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 22.** As traduções e/ou interpretações que envolvam outros pares linguísticos (a exemplo: Língua Americana de Sinais/Língua Brasileira de Sinais) deverão ser realizadas por Tradutores Intérpretes competentes, proficientes e especializados nos devidos pares. A mesma orientação vale para as demandas de tradução da escrita da Língua de Sinais para a Língua Portuguesa e vice-versa.

**Art. 23.** Esta Resolução entra em vigor nesta data.

PROF. FELÍCIO WESSLING MARGOTTI  
Presidente do Conselho da Unidade do Centro de Comunicação e Expressão