



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAÍ  
Rodovia BR 364 – Km 192 Zona de Expansão Urbana  
Caixa Postal. 03, CEP: 75801-615  
Fone: (64) 3606-8202-www.jatai.ufg.br

**UFJ**

## **RESOLUÇÃO – CONSUNI Nº 007/2023**

Estabelece os procedimentos internos sobre a oferta e demanda dos serviços de Tradução e Interpretação da Língua de Sinais (Libras) para a Língua Portuguesa e vice-versa, no âmbito da Universidade Federal de Jataí.

**O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAÍ**, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, reunido em sessão plenária realizada no dia 15 de março de 2023, e tendo em vista o que consta do processo nº 23854.001070/2023-34, e considerando:

- a) o que consta no processo nº 23854.008012/2022-51;
- b) o art. 23, inciso V, e o art. 205, da Constituição da República Federativa do Brasil, que asseguram o direito e o acesso à educação, como direito de todos e dever do Estado e da família;
- c) artigo 3º, inciso XIV, art. 4, inciso III, art. 59, art. 60-A, todos da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que dispõe sobre a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB);
- d) o art. 2º, inciso IX, da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000, que estabelece normas para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência; e) o art. 4º, da Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais (Libras);
- f) o art. 3º, inciso III, da Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, que dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação; g) os arts. 4º, 14, 17, 19, 21 e 23, do Decreto nº 5.626, de 22 de dezembro de 2005;
- h) o Decreto nº 6.949, de 25 de agosto de 2009, que promulga a Convenção Internacional dos Direitos das Pessoas com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, assinados em Nova York, em 30 de março de 2007;
- i) o art. 6º, incisos I a IV, da Lei nº 12.319, de 1º de setembro de 2010, que regulamenta a profissão de Tradutor e Intérprete da Língua Brasileira de Sinais (Libras);

j) a Nota Técnica nº 04/2014, emitida pela Secretaria de Educação Continuada, Alfabetização, Diversidade e Inclusão (Secadi), do Ministério da Educação, que dispõe sobre documentos comprobatórios de alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação no Censo Escolar;

k) os arts. 9º, 27, 28 e 30, da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência;

l) a Nota Técnica nº 02/2017 da Federação Brasileira das Associações dos Profissionais Tradutores e Intérpretes e Guia-Intérpretes de Língua de Sinais (Febrapils), que trata da Contratação do Serviço de Interpretação de Libras/Português e Profissionais Intérpretes de Libras/Português;

m) e demais legislações correlatas;

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

**Art. 1º** Estabelecer os procedimentos internos sobre a oferta e demanda dos serviços de tradução e interpretação da Língua Brasileira de Sinais (Libras) para a Língua Portuguesa e vice-versa, no âmbito da Universidade Federal de Jataí, nos termos preconizados nesta Instrução Normativa.

## **CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 2º** Os serviços referidos no artigo anterior serão exercidos por Tradutores(as) Intérpretes de Libras e Língua Portuguesa (Tilp), que ocupam cargos de servidores(as) efetivos(as), temporários(as) ou colaboradores(as) terceirizados(as).

**Art. 3º** O Setor de Tradução e Interpretação em Libras (Setil) é vinculado à Coordenação de Ações Pedagógicas Especiais (Cape), da Pró-Reitoria de Graduação (Prograd), e é constituído pela equipe dos Tilp.

## **CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS**

**Art. 4º** Essa Instrução Normativa objetiva:

- a) assegurar o direito linguístico, acessibilidade, inclusão e acolhimento das pessoas surdas e deficientes auditivas no âmbito das ações realizadas pela UFJ;
- b) instituir normas que devem subsidiar o exercício profissional dos Tilp;
- c) valorizar e o reconhecer a importância do serviço de tradução e interpretação da Libras e Língua Portuguesa, desempenhado pelos(as) Tilp no âmbito desta universidade;
- d) assegurar o cumprimento do Código de Conduta e Ética do(a) Tilp;
- e) estabelecer diretrizes sobre o trabalho de tradução e interpretação em Libras e Língua

- Portuguesa, quando em tempos situações emergenciais;
- f) cumprir com as determinações legais e necessidades da UFJ.

## **CAPÍTULO II**

### **DO SETOR DE TRADUÇÃO E INTERPRETAÇÃO EM LIBRAS E SUAS COMPETÊNCIAS**

**Art. 5º** O Setil responderá à Cape e à Direção de Ensino da Prograd.

**Art. 6º** No que concerne ao Setil, compete à coordenação da Cape:

- I – coordenar os serviços gerais do Setil;
- II – acompanhar a equipe de Tilp, tomando providências quando houver dificuldades na sua atuação ou relacionadas ao desempenho profissional;
- III – deliberar sobre questões operacionais relativas à equipe;
- IV – pleitear junto à instituição as condições e materiais necessários para a atuação dos Tilp;
- V – promover encontros de avaliação e formação profissional da equipe;
- VI – organizar as escalas e o planejamento de trabalho dos Tilp;
- VII – prever e incluir na escala de trabalho dos Tilp, o tempo necessário para preparação para as atividades que serão desenvolvidas;
- VIII – orientar os solicitantes de serviços da Setil sobre os prazos e as condições necessárias para a atuação dos Tilp, conforme protocolo de atividades do setor; e IX - manter atualizadas as informações referentes ao protocolo de atividades do Setil.

**Art. 7º** Compete ao Setil:

- I – participar das reuniões convocadas pelo(a) coordenador(a) da Cape;
- II – contribuir na definição de políticas para o desenvolvimento das atividades do setor;
- III – auxiliar na elaboração das normas de funcionamento do setor e dos protocolos de solicitação e atendimento ao público;
- IV – participar da elaboração do calendário de atividades de formação juntamente com o(a) coordenador(a) e das discussões sobre a atuação dos(as) Tilp; e
- V – promover e estimular a prestação de serviços à comunidade interna e externa da UFJ, quando solicitado e atendidos os protocolos de solicitação e atendimento ao público.

## **CAPÍTULO III**

### **DOS TILP E DE SUAS COMPETÊNCIAS**

**Art. 8º** Compete aos(às) Tilp da UFJ:

- I – atuar no apoio à acessibilidade aos serviços e às atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão desta universidade;

II – realizar as atividades de tradução e interpretação para o público-alvo independentemente de suas crenças em relação à cor, religião, orientação sexual, idade ou qualquer outro traço social envolvido na atividade de tradução e interpretação;

III – trabalhar de forma colaborativa com os(as) membros(as) da Setil, auxiliando os(as) colegas sempre que necessário nas dificuldades tradutórias, de proficiência linguística e cultural, a fim de garantir a qualidade dos serviços prestados;

IV – atender às solicitações de auxílio em atividades acadêmicas ocasionais, conforme preenchimento dos protocolos de solicitação e atendimento ao público;

V – auxiliar no desenvolvimento de atividades extraclasse vinculadas ao atendimento educacional especializado, contribuindo para o domínio do(a) estudante, no que concerne à leitura e produção de textos e mediante solicitação de estudantes, docentes, coordenadores(as) ou demais profissionais ligados(as) ao ensino, pesquisa e extensão;

VI – atuar nos processos seletivos em todas as suas modalidades, inclusive em concursos públicos de provimento de cargos, sempre que estes envolverem a solicitação dos serviços da Setil;

VII – buscar o aprimoramento de sua competência referencial, metodológica e tradutória, além de participar das atividades de formação propostas pela Cape; VIII - auxiliar na identificação e rompimento de barreiras relacionadas à comunicação das pessoas surdas; e

VIII – buscar dominar os requisitos básicos de informática necessários ao exercício da profissão, desenvolvendo competências acerca de ferramentas de buscas, consulta a sites especializados e levantamentos de terminologia da área a ser traduzida e/ou interpretada.

## **CAPÍTULO IV**

### **DOS DIREITOS E DEVERES DOS TILP**

**Art. 9º** São deveres dos Tilp:

I – exercer suas atividades com ética e profissionalismo em consonância com os interesses da comunidade;

II – observar os princípios e as técnicas reconhecidos pela área, pela prática e pelo Código de Ética que rege sua atividade profissional;

III – respeitar os horários estabelecidos na escala de atividade semanal ou mensal gerenciada pela chefia imediata, informando antecipadamente à Cape, ao(à) professor(a) e ao(à) estudante sobre sua ausência, sempre que necessário;

IV – acordar previamente com seu(a) colega de trabalho sobre a forma de atuação, quando em regime de revezamento ou auxílio para interpretação e/ou tradução;

V – caso as pessoas solicitantes e dependentes dos serviços da Setil estiverem ausentes

no local e horário inicial, estipulados para o atendimento, o(a) Tulp deve aguardar por um período de, no mínimo, 20 (vinte) minutos, depois do qual poderá se ausentar do local combinado e deverá informar a chefia imediata sobre tal situação;

VI – quando o trabalho não puder ser continuado pelo Tulp que o assumiu inicialmente, por motivos justificáveis, este profissional deverá fornecer as informações necessárias ao(à) Tulp substituto(a) para o pleno desenvolvimento, fluidez dos trabalhos assumidos anteriormente, de forma que a prestação de serviços de tradução e/ou interpretação não sejam prejudicadas;

VII – o(a) Tulp deve exercer sua profissão com rigor técnico, zelando pelos valores éticos a ela inerentes, pelo respeito ao ser humano e à cultura das pessoas surdas, em especial pela:

a) honestidade e discrição, protegendo o direito de sigilo da informação recebida; a) Imparcialidade e fidelidade aos temas, conceitos e/ou conteúdos que lhe couberem traduzir;

b) solidariedade e consciência de que a comunicação é um direito vital da pessoa surda, independentemente de seus traços sociais, econômicos, culturais, religiosos e políticos.

**Art. 10.** É vedado ao(à) Tulp:

I – apropriar-se de forma inadequada das informações disponibilizadas durante a prática da tradução e/ou interpretação em benefício próprio ou de terceiros(as), salvo o que preconiza a lei;

II – distorcer a informação e/ou interferir no ato comunicativo de forma indevida; influenciar e/ou deixar-se influenciar por escolhas, crenças e ideologias políticas, morais ou religiosas, quando em exercício de suas funções, as quais possam interferir na prática profissional;

III – difundir informações privilegiadas obtidas no âmbito interno de seu serviço, em quaisquer meios de comunicação e redes sociais, salvo se autorizadas pelas pessoas e instâncias envolvidas;

IV – emitir parecer, observações ou comentários pessoais sobre questões relativas ao ato da tradução, interpretação e guia-interpretação durante o exercício da profissão; V - atender a quaisquer demandas que sejam solicitadas fora do fluxo de trabalho estabelecido pela Cape, exceto atividades previamente agendadas conforme os protocolos de solicitação e atendimento; e

V – tutorar, ensinar, realizar explicações, tirar dúvidas, repreender discentes, corrigir provas, elaborar e/ou executar atividades didático-pedagógicas, exceto quando na condição prevista no art. 8º, inciso I.

**Art. 11.** São direitos dos Tulp:

I – ser tratado com cordialidade, zelo e profissionalismo pelos(as) solicitantes de seus serviços e pela equipe do Setil;

II – participar de projetos de ensino, pesquisa ou extensão na instituição, que tenham

relação com sua profissão, considerando a sua disponibilidade de carga horária, devidamente justificada, comunicada e com anuência da chefia imediata;

III – planejar antecipadamente sua atuação e acordar com as pessoas solicitantes a forma como o trabalho deverá ser realizado;

IV – traduzir e interpretar apenas o que for compreendido. Em caso de dúvida, quando possível, deve-se solicitar esclarecimentos ao emissor da mensagem, assim como corrigir cordialmente eventuais equívocos interpretativos;

V – aperfeiçoar-se academicamente de modo a assegurar a qualidade dos serviços prestados, por meio de formação continuada, através de cursos ofertados pela UFJ e/ou por outras instituições;

VI – participar de eventos acadêmico-científicos da área, tais como congressos, colóquios, simpósios, seminários, oficinas, encontros e palestras que tratem da profissão ou de áreas afins à atuação do Tulp, de acordo com anuência da chefia imediata;

VII – acesso prévio ao conteúdo que será traduzido em aulas, atendimentos, cursos, eventos e quaisquer outras atividades, em conformidade com o art. 12, visando melhor qualidade do serviço, conforto linguístico e equidade na comunicação; e

VIII – atender às solicitações que envolvem o serviço de tradução/interpretação em viagens, congressos, visitas técnicas, entre outros, com anuência da chefia imediata.

**Parágrafo único.** O deferimento das solicitações descritas no inciso anterior estará subordinado aos recursos financeiros disponíveis para o pagamento do transporte e/ou passagens e diárias.

## **CAPÍTULO V**

### **DAS SOLICITAÇÕES DOS SERVIÇOS DE TRADUÇÃO E INTERPRETAÇÃO DE LIBRAS**

**Art. 12.** Estabelecem-se como prioridade os serviços de tradução e/ou interpretação a serem executados nas aulas, de acordo com as matrículas realizadas por estudantes surdos(as).

§ 1º Os horários das atividades descritas no *caput* são estabelecidos previamente, conforme distribuição semanal das disciplinas no início do semestre letivo, e prescindem de solicitação.

§ 2º Para as demais atividades, é obrigatória a solicitação de atendimento dos serviços a serem prestados pelo Setil.

**Art. 13.** A solicitação do serviço de tradução e/ou interpretação deverá ser encaminhada em formulário próprio à Cape, intitulado “Formulário de Solicitação e Atendimento” (disponível em:

<[https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSc9\\_futUBLNifutzPIeLGviT9hPKY5JVvPhsC KK3eUTkIpsaw/viewform](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSc9_futUBLNifutzPIeLGviT9hPKY5JVvPhsC KK3eUTkIpsaw/viewform)>), com a data, local, horários de início e término, tempo de duração

e a temática a ser trabalhada.

§ 1º A solicitação do serviço é de responsabilidade do solicitante que deverá enviar o material antecipadamente a ser utilizado durante a atividade (como *slides*, *handouts*, vídeos, áudios, textos impressos, termos técnicos, roteiro, resumo expandido, tabelas e gráficos, músicas, imagens, dentre outros), sempre com a antecedência de no mínimo:

I – no caso de atividades curriculares vinculadas às disciplinas já acompanhadas pelo(a) Tilp, as solicitações devem ser encaminhadas com antecedência de 5 (cinco) dias úteis e o conteúdo deve ser encaminhado antes da exposição, salvo em casos emergenciais devidamente justificados;

II – no caso de eventos ou atividades acadêmicas não vinculadas a disciplinas, a solicitação e o material devem ser encaminhados com antecedência mínima de 15 (quinze) dias;

III – para tradução e/ou interpretação de editais, participação em processos seletivos ou outras atividades de tamanha complexidade, a solicitação e o material devem ser encaminhados com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

§ 2º As solicitações serão analisadas por ordem de chegada pelo Setil junto a Cape, levando em consideração a disponibilidade da equipe, o tempo necessário para a execução do trabalho e suas especificidades.

§ 3º Formulários OBRIGATÓRIOS para as atividades fora das disciplinas: 1) atividades Extraclasse disponível em: <<https://forms.gle/ieXV9Ksr96NZNCWm6>>;

2) eventos disponível em: <<https://forms.gle/TtSVsZ1Q9xzti2iS8>>;

e 3) legendagem disponível em: <<https://forms.gle/MkZVZ83LpzDm6aXQ8>>.

**Art. 14.** É de inteira responsabilidade do(a) solicitante o envio dos materiais, dispostos no art. 13, § 1º, dessa normativa, para o(a) Tilp.

**Parágrafo único.** Os materiais serão utilizados exclusivamente para fins de estudo e serão descartados imediatamente após os eventos não sendo permitida a divulgação, reprodução ou cópia pelo Tilp, em hipótese alguma.

**Art. 15.** A atuação dos intérpretes em eventos se dará somente com a presença de público surdo.

**Parágrafo único.** Não havendo público surdo, ficará a critério dos Tilp permanecerem ou deixarem o local, contudo, continuarão à disposição para as demais atividades solicitadas acordadas para o evento.

**Art. 16.** As solicitações poderão ser indeferidas em virtude das seguintes situações:

I – a solicitação não foi preenchida corretamente conforme orientações do Formulário de Solicitação e Atendimento;

II – a solicitação e envio dos materiais não foram realizadas dentro dos prazos estabelecidos no art. 13, inciso II, desse documento;

III – indisponibilidade do serviço de tradução e/ou interpretação em respeito às prioridades descritas no art. 20, dessa Instrução;

IV – a solicitação não se enquadra nas atividades previstas no art. 8º, inciso V, dessa normativa.

**Parágrafo único.** A solicitação é para uma língua que não compõe o par linguístico Libras-Língua Portuguesa.

**Art. 17.** Não serão aceitas solicitações de serviços de tradução e/ou interpretação institucionais realizadas via contato particular com o Tilp, tais como e-mails, aplicativos de mensagens de celular, redes sociais, etc.

**Art. 18.** Em caso de desistência do serviço de tradução e/ou interpretação solicitado, ou cancelamento da aula/atividade/evento, o Tilp deverá ser notificado imediatamente, que deverá, por sua vez, comunicar a Cape.

**Art. 19.** Cabe ao coordenador da Cape, em parceria com os serviços de secretariado dessa coordenação, deliberar sobre os casos de conflitos de datas e/ou coincidência de atividades não previstas, sempre respeitando a ordem de prioridade estabelecida nessa Instrução Normativa.

**Art. 20.** As solicitações, para atuação em fins de semana ou fora do horário administrativo da UFJ, serão analisadas e atendidas de acordo com a disponibilidade dos Tilp.

## **CAPÍTULO VII**

### **DO ATENDIMENTO REALIZADO PELOS TILP**

**Art. 21.** As demandas dos Tilp poderão ser fixas ou esporádicas.

§ 1º Entende-se por demandas fixas aquelas que acontecem com calendário pré-definido, revisto semestralmente, como aulas e atividades relacionadas.

§ 2º Entende-se por demandas esporádicas aquelas que acontecem em evento único ao longo do semestre letivo, como processos seletivos, concursos, reuniões, eventos em geral, atendimentos individualizados, monitorias, aulas de reposição, entre outros, demandados pela comunidade surda universitária.

§ 3º As demandas fixas possuem prioridade sobre demandas esporádicas.

**Art. 22.** As demandas esporádicas serão atendidas a depender da disponibilidade dos Tilp.

**Parágrafo único.** A prioridade das demandas esporádicas será aferida por ordem de chegada da solicitação.

**Art. 23.** É recomendável que os Tilp exerçam sua função em duplas, por meio de revezamento ou apoio.

**Parágrafo único.** Os casos em que não se permite a garantia de atuação em dupla serão



analisados pela Cape, em parceria com o Setil, e com a anuência dos Tilp. § 1º Cabe à dupla de Tilp acordar sobre o tempo de revezamento entre si. No geral, estabelece-se como tempo padrão de revezamento o prazo de 20 (vinte) minutos. § 2º O atendimento dos Tilp prevê a interpretação em situações monológicas e dialógicas.

I – Por monológico, entende-se a situação de interpretação em contextos de conferência e palestras.

II – Por dialógico, entende-se a situação de interpretação em contextos de sala de aula, reuniões, negociações, entre outros.

III – Cabem aos TILP examinar a situação comunicativa e escolher as melhores estratégias que deverão compor a interpretação.

**Art. 24.** Aos Tilp serão garantidos, em sua escala de trabalho, momentos destinados para preparação, uma vez que todas as atividades de tradução e interpretação necessitam de tempo para estudo.

§ 1º Cabe ao coordenador da Cape determinar o tempo necessário para cada atividade a ser estudada, respeitando o limite mínimo de 20% da carga horária semanal de cada Tilp.

§ 2º As horas destinadas para a preparação e estudo deverão ser cumpridas na universidade.

**Art. 25.** As atividades de interpretação e/ou tradução podem ocorrer de forma síncrona ou assíncrona (com a gravação da atividade e edição posterior), dentro das dependências da universidade ou outro ambiente apropriado, desde que viabilizadas as condições que não comprometam a qualidade na atuação do profissional e do serviço como: acesso prévio ao conteúdo, disponibilidade de equipamentos para gravação, recursos para conectividade, além de suporte para edição de vídeos.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DOS DIREITOS E DEVERES DAS PESSOAS SURDAS ATENDIDAS PELOS TILP**

**Art. 26.** São deveres do(as) estudantes, professores(as), técnicos(as) e demais pessoas surdas atendidos(as) pelos(as) Tilp:

I – estar ciente e conhecer as normativas estabelecidas nesta Instrução Normativa;

II – receber, tratar e se relacionar com o(a) Tilp de maneira cordial, respeitosa e profissional, prezando sempre pelo bom convívio e pela qualidade das atividades realizadas;

III – solicitar às atividades a serem desempenhadas pelo Tilp, conforme Capítulo V deste regulamento;

IV – comparecer de forma pontual e assídua nas atividades programadas e solicitadas aos(às) Tilp;

V – informar antecipadamente ao(à) Tilp sobre o não comparecimento e/ou cancelamento de atividades programadas ou solicitadas;

VI – providenciar e encaminhar antecipadamente aos Tilp os materiais referentes às atividades solicitadas;

VII – informar ao(à) Tilp e à Cape sobre problemas e/ou dificuldades concernentes à atuação dos(as) Tilp;

VIII – reconhecer a importância da presença do Tilp e prezar por uma postura de colaboração no desenvolvimento das atividades, especialmente, os(as) emissores(as) a serem traduzidos ou interpretados.

§ 1º Nos casos de cancelamento da atividade solicitada ou programada, a Cape deverá ser informada imediatamente para que o(a) Tilp seja remanejado(a) para outras atividades. § 2º O não comparecimento e/ou cancelamento da atividade sem aviso prévio, será tolerado por até 3 (três) vezes no semestre letivo.

§ 3º Após a terceira ocorrência descrita no parágrafo anterior, a Cape emitirá uma advertência ao solicitante, estando suscetível a perder a prioridade ou mesmo ter o interrompimento das atividades.

§ 4º O Tilp não tem responsabilidade sobre compromissos e desempenho acadêmico dos(as) estudantes atendidos(as).

**Art. 27.** São direitos dos(as) estudantes, professores(as), técnicos(as) e demais pessoas surdas atendidos(as) pelos(as) Tilp:

I – acesso e disponibilidade de profissionais Tilp, para o desenvolvimento de atividades acadêmicas e de comunicação no âmbito da UFJ;

II – atendimento das necessidades educacionais, profissionais e de comunicação das pessoas surdos(as), além da disponibilização de recursos para auxílio no processo de inclusão;

III – tratativa cordial, respeitosa e profissional pelos(as) Tilp, de modo a propiciar a criação de ambiente favorável para o desenvolvimento dos serviços do Setil;

IV – comunicação antecipada sobre a ausência ou substituição do(a) Tilp, nas atividades solicitadas e programadas previamente;

V – solicitar a troca de Tilp, mediante apresentação de justificativa que comprove problemas técnicos ou impossibilidade na continuidade no atendimento pelo(a) Tilp.

§ 1º Nos casos de ausências recorrentes do Tilp em atividades solicitadas e programadas previamente, a Cape deverá ser informada e serão tomadas as devidas medidas para solução desta situação.

§ 2º As solicitações de troca de Tilp deverão ser encaminhadas à Cape, mediante apresentação de justificativa plausível, por meio do endereço eletrônico: [cape@ufj.edu.br](mailto:cape@ufj.edu.br).

§ 3º As solicitações de troca de Tilp serão analisadas e atendidas conforme os argumentos apresentados e disponibilidade da equipe.

**Art. 28.** É vedado aos(às) estudantes, professores(as), técnicos(as) e demais pessoas

surdas atendidas pelos(as) Tulp:

I – tratar ou se dirigir ao Tulp de maneira desrespeitosa que cause constrangimento ou afete a relação de profissionalismo entre as pessoas envolvidas;

II – ausentar-se do local de atendimento pelo(a) Tulp, sem avisá-lo(a) e sem justificar o motivo da situação;

III – impedir o acesso do Tulp aos materiais e recursos disponíveis para a plena realização de suas atribuições;

IV – encaminhar mensagens em canais pessoais de comunicação dos(as) Tulp, relacionadas ao desempenho desta função, fora dos horários comerciais.

## **CAPÍTULO IX**

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

**Art. 29.** Aos Tulp, é assegurado o direito de imagem, previsto nos incisos V e X do art. 5º da Constituição brasileira, e se violado gera o dever de reparação por dano material ou moral.

§ 1º As filmagens e/ou gravações para fins de estudo pessoal necessitam de autorização prévia dos profissionais envolvidos, mediante Termo de Consentimento do Uso de Imagens, disponibilizado no site da Cape ([cape@ufj.edu.br](mailto:cape@ufj.edu.br)).

§ 2º Para materiais produzidos e veiculados pelos canais oficiais da UFJ, basta a assinatura de um único termo de consentimento.

§ 3º Institucionalmente, todos os registros em vídeo dos trabalhos de tradução/interpretação deverão constar a imagem ou nome institucional, bem como indicar os créditos dos profissionais envolvidos e demais informações cabíveis.

§ 4º O material produzido institucionalmente deverá ser publicado somente em canais oficiais de divulgação, em conformidade com a Cape.

§ 5º Em caso de uso indevido desses materiais, violação dos direitos autorais ou utilização de imagens, sem qualquer consentimento ou que ultrapasse os limites da autorização, poderá incidir as sanções legais cabíveis.

§ 6º A administração superior da UFJ, ao tomar conhecimento de possível irregularidade, promoverá as medidas cabíveis no âmbito administrativo, sem prejuízo da notificação aos órgãos competentes para a sua apuração, conforme o caso.

§ 7º Aplica-se a Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998, aos casos disciplinados nessa seção.

## **CAPÍTULO X**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 30.** À Prograd, em parceria com a Direção de Ensino e Cape, reserva-se o direito de dirimir as questões relativas a eventuais divergências de interpretação ou aplicação, erros,

redundâncias ou omissões desta Instrução Normativa.

**Art. 31.** Essa Instrução Normativa entrará em vigência na data de sua publicação pelos meios oficiais da instituição.

Jataí, 15 de março de 2023.

**Prof. Dr. Américo Nunes da Silveira Neto**

Reitor *Pro Tempore* da Universidade Federal de Jataí

Portaria nº 2.121, de 10 de dezembro de 2019 – MEC