**FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TRADUTORES INTÉRPRETES DE LIBRAS**

**IDENTIFICAÇÃO DO(A) SOLICITANTE:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nome Completo: | | XXXX | | | |
| **Setor/Unidade/ Curso:** | | | XXXX | | |
| **Vínculo com a UFSJ:** | | | XXXX (Aluno, Professor, Técnico) | | |
| **Telefone:** | XXXX | | | Ramal: | XXXX |
| **E-mail:** | XXXX | | | | |

**Natureza do evento/ demanda:**

( ) Disciplina ( ) Congressos, Seminários etc ( ) Reuniões, Assembléias etc

( ) Outro: XXXX

**DETALHES DA SOLICITAÇÃO:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Descrição detalhada do evento/ demanda: | | XXXX | |
| Local: | XXXX | | |
| **Informar Data, Horário de início e Horário de término:**  XXXX | | | |
| Quantidade de surdos inscritos ou estimado: | | | XXXX |

**Frequência da demanda/ serviço:**

( ) Solicitação única ( ) Diária ( ) Semanal ( ) Quinzenal ( ) Mensal

**OBSERVAÇÕES:**

1. A solicitação deverá ser feita com no **mínimo 05 (cinco) dias úteis de antecedência**, enviando o presente formulário para o e-mail **sinac@ufsj.edu.br**. Casos excepcionais devem ser devidamente justificados e serão avaliados de acordo com a disponibilidade dos profissionais.
2. O(a) solicitante se responsabilizará por fornecer todos os dados necessários: data, local, horário, tipo de serviço, programação, quantidade de surdos a serem atendidos, site do evento, responsável pelo evento. Em caso de palestras, conferências e similares, enviar o e-mail, o telefone e o currículo dos palestrantes, a fim de que os tradutores-e intérpretes tenham acesso à linha de pesquisa dos mesmos e à temática do evento e, assim, possam conhecer e estudar acerca do assunto a ser traduzido, com antecedência.
3. **As interpretações de aulas, palestras, cursos, eventos e qualquer outra atividade que demande um conhecimento técnico em qualquer grau necessitam obrigatoriamente que o material a ser utilizado seja compartilhado com os profissionais intérpretes com no mínimo 48h de antecedência ao evento, sob pena de impossibilidade de fornecimento do serviço.**
4. **O professor ou responsável pela atividade deve também reservar um momento antes do evento para conversar com os profissionais e verificar as demais adaptações físicas ou pedagógicas necessárias para que o serviço de interpretação ocorra.**

**Data da solicitação:** XXXX