



## FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO

### DE TRADUÇÃO E INTERPRETAÇÃO DE LIBRAS/PORTUGUÊS (TILSP)

Nº da Solicitação \_\_\_\_\_/2017 (para uso da Equipe de tradutores/intérpretes de Libras/Português - Tilsp)

Solicitante: \_\_\_\_\_ Data \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Contatos do solicitante (email e telefone): \_\_\_\_\_

Unidade/Endereço solicitante: \_\_\_\_\_

<b>Solicitação para:</b>	<input type="checkbox"/> Aula*: _____ <input type="checkbox"/> Reunião: _____ <input type="checkbox"/> Evento: _____ <input type="checkbox"/> Outros: _____
Data(s) (ou dias da semana)	
Turno/Horários	<input type="checkbox"/> Manhã. Horário início: _____ término: _____ <input type="checkbox"/> Tarde. Horário início: _____ término: _____ <input type="checkbox"/> Noite. Horário início: _____ término: _____
Local: (prédio, auditório, sala...)	
Se envolver viagem, especificar os deslocamentos, transporte, datas e horários de saída e retorno, etc.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Se sim, especificar:
Motivo da solicitação: (ex: Presença de uma ou mais pessoas surdas usuárias da LIBRAS. Da FURG ou visitante? De qual instituição?)	
Indique a língua em que será proferida a aula/palestra/reunião	<input type="checkbox"/> Maior parte Português <input type="checkbox"/> Maior parte Libras <input type="checkbox"/> Libras/Português <input type="checkbox"/> Outra língua envolvida**:
***Resumo do Assunto	

Encaminhar para [equipetilsp@furg.br](mailto:equipetilsp@furg.br) (Assunto: Solicitação de TILSP) ou via protocolo para PRAE/CAAPE/TILSP, preferencialmente, com até 48h de antecedência. A solicitação será analisada e atendida de acordo com a disponibilidade de profissionais.

\* Anexar comprovante de matrícula atualizado com horários das aulas.

\*\*Se houver outra língua envolvida a organização do evento deve providenciar interpretação desta para a Língua Portuguesa.

\*\*\*Encaminhar/anexar resumo, PPT da palestra, plano de aula e/ou cronograma/programação do evento.