 

**SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO DE TRADUTORA/INTÉRPRETE DE LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS - LIBRAS (TILS)**

-Setor/Unidade solicitante:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

-Nome da/o solicitante:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

-E-mail do solicitante:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-Celular do solicitante: ( )\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

-Servidor docente ( ) Servidor técnico administrativo ( )

-Data da realização do evento: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

-Horário inicial: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Horário final: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

-Período da realização do evento (preencher apenas quando se tratar de mais de um encontro):

-Datas e horários (iniciais e finais): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

-Link de acesso para as TILS: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

-Quantidade de pessoas surdas presentes: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

-Finalidade do atendimento:

Aula ( ) Evento ( ) Tradução ( ) Reunião ( ) Outra ( ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* **Quando necessário, anexar ao e-mail o material à ser traduzido (doc, pdf, avi etc);**
* **As solicitações deverão ser encaminhadas com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis;**
* **O horário de atendimento solicitado deverá ser pontualmente respeitado;**
* **Desistência da solicitação deverá ser informada com o máximo de antecedência;**

Assinatura da/o solicitante

**ENVIE ESSE FORMULÁRIO PREENCHIDO PARA OS E-MAILS:** [siloe.pawe@ufpr.br](mailto:siloe.pawe@ufpr.br) e [francielle.lopes@ufpr.br](mailto:francielle.lopes@ufpr.br)