

BOLETIM DE PESSOAL E DE **SERVIÇOS**₅

EDIÇÃO N.º 26/2026

Unidade: Reitoria

Publicado em 25 de fevereiro de 2026



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

Presidente da República: Luiz Inácio Lula da Silva

Ministro da Educação: Camilo Sobreira de Santana

Secretário de Educação Profissional e Tecnológica: Marcelo Bregagnoli

Reitora do IFRR: Nilra Jane Filgueira Bezerra

Pró-Reitor de Administração: Emanuel Alves de Moura

Pró-Reitor de Desenvolvimento Institucional: Adnelson Jati Batista

Pró-Reitora de Ensino: Aline Cavalcante Ferreira

Pró-Reitora de Extensão: Roseli Bernardo Silva dos Santos

Pró-Reitor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação Tecnológica: Romildo Nicolau
Alves

Diretora-Geral do *Campus* Boa Vista Centro: Luciana Leandro Silva

Diretora-Geral do *Campus* Novo Paraíso: Vanessa Rufino Vale Vasconcelos

Diretora-Geral do *Campus* Amajari: Rodrigo Luiz Neves Barros

Diretor-Geral do *Campus* Boa Vista Zona Oeste: Isaac Sutil da Silva

Diretor do *Campus* Avançado do Bonfim: Maria Eliana Lima dos Santos

Setor responsável pela publicação do Boletim de Pessoal e de Serviços na Reitoria
Assessoria de Comunicação e Marketing Institucional



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

O Boletim de Pessoal e de Serviços do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima é destinado a dar publicidade aos atos e aos procedimentos formais desta instituição.

Referências:

- Lei 4.965/1966, de 5 de maio de 1966.

Dispõe sobre a publicação dos atos relativos aos servidores públicos civis do Poder Executivo e dá outras providências.

- Decreto nº. 4.520/2002, de 16 de dezembro de 2002.

Dispõe sobre a publicação do Diário Oficial da União e do Diário da Justiça pela Imprensa Nacional da Casa Civil da Presidência da República, e dá outras providências.

- Resolução nº. 274, de 16 de setembro de 2016.

Dispõe sobre os critérios e procedimentos para organização e publicação do Boletim de Pessoal e de Serviços no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima.

* O conteúdo dos textos publicados neste Boletim de Pessoal e de Serviços é de responsabilidade dos setores/unidades emissoras dos documentos.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

ÍNDICE

ATOS DA REITORIA

Resolução CONSUP/IFRR N° 884, de 23 de fevereiro de 2026.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Conselho Superior
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303220 ,
www.ifrr.edu.br

Resolução CONSUP/IFRR N° 884, de 23 de fevereiro de 2026

Regimento Interno do Serviço de Tradução e Interpretação de Libras/língua Portuguesa do IFRR

A Presidente do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima, no uso de suas atribuições legais, considerando a autonomia institucional conferida pelo art. 1.º da Lei n.º 11.892, de 29 de dezembro de 2008, o Processo n.º 23231.001254.2025-93 e a decisão do colegiado tomada na 102ª sessão plenária, realizada em 13 de fevereiro de 2026,

RESOLVE:

TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Regimento estabelece parâmetros para a atuação do(a) Tradutor(a) e Intérprete de Linguagem de Sinais (TILS), cargo integrante do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, regulamentado pela Lei nº 11.091/2005, no Instituto Federal de Roraima (IFRR), com fundamento na legislação vigente: Lei nº 10.436/2002, Decreto nº 5.626/2005, Lei nº 12.319/2010 e Lei nº 13.146/2015.

Art. 2º O serviço de tradução e interpretação, efetivado pelos tradutores (as) e intérpretes de Língua Brasileira de Sinais-Libras, tem como objetivos:

- I. Mediar a acessibilidade comunicacional e viabilizar o acesso linguístico entre a Libras e a Língua Portuguesa;
- II. Estabelecer padrões éticos e operacionais da atuação dos(as) TILS;
- III. Valorizar e reconhecer a função profissional dos(as) TILS no contexto institucional;
- IV. Atuar em todos os níveis, etapas e modalidades de educação, para viabilizar o acesso à comunicação, à informação e à educação de alunos surdos;
- V. Mediar o acesso à comunicação entre Libras e Língua Portuguesa, à informação nos processos seletivos, nas atividades científicas-culturais e nos conteúdos curriculares desenvolvidos em todos os níveis, etapas e modalidades de educação;
- VI. Atuar na Tradução e Interpretação da Libras para a Língua Portuguesa em vídeo institucionais, de maneira que fiquem disponibilizadas às pessoas surdas.

TÍTULO II – DA ORGANIZAÇÃO E COMPETÊNCIAS

CAPÍTULO I – DOS TRADUTORES E INTÉRPRETES DE LINGUAGEM DE SINAIS (TILS)

Art. 3º Compete ao(à) Tradutor(a) Intérprete de Linguagem de Sinais (TILS):

- I. Mediar a comunicação entre usuários da Libras e falantes da Língua Portuguesa;
- II. Atuar em atividades acadêmicas, administrativas, culturais e institucionais;
- III. Participar de formações continuadas e eventos profissionais;

IV. Cumprir o Código de Ética da categoria;

V. Atuar com ética, profissionalismo, respeito à diversidade, imparcialidade e compromisso com a confidencialidade.

VI. Traduzir e interpretar artigos, livros, documentos e textos diversos da Libras para Língua Portuguesa e vice-versa.

Art. 4º É vedado ao(a) TILSP:

I. Utilizar informações interpretadas em benefício próprio ou de terceiros;

II. Fazer julgamentos, distorções ou interferências ideológicas durante o exercício profissional;

III. Divulgar informações institucionais sem a devida autorização;

IV. Realizar interpretações fora do par linguístico estabelecido em concurso público.

Art. 5º O(a) TILS deverá participar, obrigatoriamente, de programas de capacitação técnica, linguística e ética, promovidos pelo IFRR ou por instituições parceiras reconhecidas.

§ 1º As capacitações deverão ser organizadas, sempre que possível, durante o expediente regular, mediante planejamento com a chefia imediata.

§ 2º Ausência injustificada poderá ser considerada descumprimento das atribuições funcionais.

CAPÍTULO II – DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 6º O(a) TILS deve ser lotado(a) na Coordenação de Atendimento às Pessoas com Necessidades Educacionais Especiais (CAPNE), conforme previsto na Resolução CONSUP/IFRR nº 772/2024.

Parágrafo único. Excepcionalmente, o(a) TILS poderá ser lotado(a) em outros setores, desde que exerça função gratificada ou haja justificativa formal da gestão, com comprovação da necessidade do desempenho das atividades no referido setor.

Art. 7º Compete à CAPNE executar as seguintes atividades:

I. Organizar e gerenciar em parceria com os TILS as escalas de trabalho;

II. Acompanhar e supervisionar o cumprimento das atribuições funcionais do(a) TILS;

III. Garantir tempo adequado para preparação técnica e produção de materiais, respeitando o mínimo de 10% da carga horária semanal para esse fim;

IV. Assegurar os direitos funcionais, éticos e profissionais do(a) TILS;

V. Receber, analisar e distribuir as demandas institucionais de tradução e interpretação, respeitando os critérios de disponibilidade e qualificação;

VI. Mediar a comunicação entre a equipe de TILSP e os setores demandantes;

VII. Organizar escalas de trabalho de forma a garantir o funcionamento ininterrupto do serviço por, no mínimo de 12 (doze) horas diárias, quando houver número de servidores suficientes, observada a jornada individual de cada profissional.

TÍTULO III – DO FUNCIONAMENTO DO SERVIÇO

CAPÍTULO I – DO ATENDIMENTO

Art. 8º O atendimento ocorrerá preferencialmente:

I. Em duplas, com revezamento de 20 minutos;

II. Em escala que respeite o limite de 4h diárias de atuação em sala de aula;

III. Dentro do par linguístico definido em edital do cargo.

§ 1º A interpretação pode ocorrer em contextos monológicos (palestras, conferências, defesas) ou dialógicos (aulas, reuniões, atendimentos).

§ 2º Setores com atendimentos inferiores a 40 minutos podem ser atendidos individualmente, salvo recomendação contrária do intérprete responsável.

§ 3º Intérpretes com restrição médica ou funcional, impossibilitados de realizar os serviços do TILS, poderão atuar na função de voz do surdo, durante o atendimento em dupla, mediante avaliação da chefia e da equipe de saúde ocupacional.

CAPÍTULO II – DAS SOLICITAÇÕES E PREPARAÇÃO

Art. 9º As solicitações devem ser formalizadas via e-mail institucional do representante TILS, contendo o tema, local, horário e materiais de apoio.:

§ 1º Os solicitantes devem enviar, se possível, as informações nos prazos estabelecidos: 7 dias para eventos intercampi; 5 dias para eventos internos; 3 dias para aulas regulares; e 2 dias para materiais complementares de estudo.

§ 2º Solicitações externas, quando autorizadas, devem ser atendidas preferencialmente por TILS que não estejam em atuação diária e em sala de aula.

Art. 10 O não cumprimento dos prazos poderá resultar na não realização do serviço, salvo disponibilidade da equipe e anuência da chefia.

CAPÍTULO III – DA PRODUÇÃO E USO DE MATERIAIS

Art. 11 Todo material audiovisual produzido deverá conter a identidade visual do IFRR e os créditos dos TILS envolvidos.

TÍTULO IV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12 A entrega prévia dos materiais é necessária para a adequada preparação terminológica e temática do(a) TILS, assegurando coerência, precisão e consistência na tradução e interpretação, conforme as exigências técnicas da atividade profissional.

Art. 13 Os casos omissos serão deliberados pela Pró-reitoria de Ensino (PROEN) e validados pelo Conselho Superior do IFRR (CONSUP).

Art. 14 Esta normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima, em Boa Vista-RR, 23 de fevereiro de 2026.

Nilra Jane Filgueira Bezerra
Presidente do CONSUP

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Nilra Jane Filgueira Bezerra, REITOR(A) - CD0001 - IFRR**, em 23/02/2026 12:19:08.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 20/02/2026. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifrr.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 410102

Código de Autenticação: 0eacc5e93d

