

**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA  
ATOS DO PODER LEGISLATIVO  
LEI Nº 12.319, DE 1º DE SETEMBRO DE 2010**

Regulamenta a profissão de Tradutor e Intérprete da Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Esta Lei regulamenta o exercício da profissão de Tradutor e Intérprete da Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS.

Art. 2º O tradutor e intérprete terá competência para realizar interpretação das 2 (duas) línguas de maneira simultânea ou consecutiva e proficiência em tradução e interpretação da Libras e da Língua Portuguesa.

Art. 3º (VETADO)

Art. 4º A formação profissional do tradutor e intérprete de Libras - Língua Portuguesa, em nível médio, deve ser realizada por meio de:

I - cursos de educação profissional reconhecidos pelo Sistema que os credenciou;

II - cursos de extensão universitária; e

III - cursos de formação continuada promovidos por instituições de ensino superior e instituições credenciadas por Secretarias de Educação.

Parágrafo único. A formação de tradutor e intérprete de Libras pode ser realizada por organizações da sociedade civil representativas da comunidade surda, desde que o certificado seja convalidado por uma das instituições referidas no inciso III.

Art. 5º Até o dia 22 de dezembro de 2015, a União, diretamente ou por intermédio de credenciadas, promoverá, anualmente, exame nacional de proficiência em Tradução e Interpretação de Libras - Língua Portuguesa.

Parágrafo único. O exame de proficiência em Tradução e Interpretação de Libras - Língua Portuguesa deve ser realizado por banca examinadora de amplo conhecimento dessa função, constituída por docentes surdos, linguistas e tradutores e intérpretes de Libras de instituições de educação superior.

Art. 6º São atribuições do tradutor e intérprete, no exercício de suas competências:

I - efetuar comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos, surdos e surdos-cegos, surdos-cegos e ouvintes, por meio da Libras para a língua oral e vice-versa;

II - interpretar, em Língua Brasileira de Sinais - Língua Portuguesa, as atividades didático-pedagógicas e culturais desenvolvidas nas instituições de ensino nos níveis fundamental, médio e superior, de forma a viabilizar o acesso aos conteúdos curriculares;

III - atuar nos processos seletivos para cursos na instituição de ensino e nos concursos públicos;

IV - atuar no apoio à acessibilidade aos serviços e às atividades-fim das instituições de ensino e repartições públicas; e

V - prestar seus serviços em depoimentos em juízo, em órgãos administrativos ou policiais.

Art. 7º O intérprete deve exercer sua profissão com rigor técnico, zelando pelos valores éticos a ela inerentes, pelo respeito à pessoa humana e à cultura do surdo e, em especial:

I - pela honestidade e discrição, protegendo o direito de sigilo da informação recebida;

II - pela atuação livre de preconceito de origem, raça, credo religioso, idade, sexo ou orientação sexual ou gênero;

III - pela imparcialidade e fidelidade aos conteúdos que lhe couber traduzir;

IV - pelas posturas e condutas adequadas aos ambientes que frequentar por causa do exercício profissional;

V - pela solidariedade e consciência de que o direito de expressão é um direito social, independentemente da condição social e econômica daqueles que dele necessitem;

VI - pelo conhecimento das especificidades da comunidade surda.

Art. 8º ( VETADO)

Art. 9º ( VETADO)

Art. 10. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 1º de setembro de 2010; 189º da Independência e 122º da República.

**LUIZ INÁCIO LULA DA SILVA**

Luiz Paulo Teles Ferreira Barreto

Fernando Haddad

Carlos Lupi

Paulo de Tarso Vanucchi

(Publicado no DOU 169, Seção 1, de 2 de setembro de 2010, Página: 1)



## ILAPE - INSTITUTO LATINO AMERICANO DE PLANEJAMENTO EDUCACIONAL

SCS Quadra 7 Bloco A - Sala 502 - Ed. Torre do Pátio Brasil - Brasília - DF

CEP: 70311-900 - Fone/Fax: 61.3963.4555 ou 8546.4832

<http://www.ilape.edu.br> | [cursos@ilape.edu.br](mailto:cursos@ilape.edu.br) ou [marilia@ilape.edu.br](mailto:marilia@ilape.edu.br)

Prezados Amigos:

Recentemente, o MEC, por intermédio do INEP e da CONAES, vem rediscutindo a questão dos indicadores ligados à titulação e regime de trabalho dos docentes, bem como ao Núcleo Docente Estruturante - NDE.

Objetivando esclarecer essas novas posturas e seus reflexos na avaliação dos cursos de Direito para fins de Reconhecimento e Renovação de Reconhecimento, o ILAPE realizará em São Paulo, no próximo dia 17 de setembro, curso sobre este palpitante tema, conforme programa abaixo.

Venha participar e debater o tema!

Aproveite para solicitar a divulgação entre seus contatos.

Um abraço.

Gustavo M. Fagundes

---

### **INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO DO INEP PARA RECONHECIMENTO E RENOVAÇÃO DE RECONHECIMENTO DO CURSO DE DIREITO DIANTE DAS NOVAS ORIENTAÇÕES DA CONAES E INEP**

**São Paulo-SP, 17 de setembro de 2010**

**PROGRAMAÇÃO:** Em ordem metodológica:

1. **Organização didáticopedagógica:** Projeto Pedagógico do Curso: Aspectos Gerais; Formação.
  2. **Corpo docente:** Administração Acadêmica; Formação Acadêmica e Profissional dos Docentes; Condições de Trabalho.
  3. **Instalações físicas:** Instalações Gerais; Biblioteca; Instalações e Laboratórios Específicos.
  4. **Requisitos legais:** Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs): Coerência, Conteúdos e Integralização; Estágio Supervisionado; Disciplina Optativa de LIBRAS; Acessibilidade; Trabalho de Conclusão de Curso e NDE.
- PÚBLICO-ALVO:** Pró-reitores, diretores ou coordenadores de área e de cursos de Direito, chefes de departamento, secretários acadêmicos, consultores, assistentes e assessores jurídicos e acadêmicos, precipuamente das instituições que ofereçam ou pretendam oferecer curso de Direito.

**MINISTRANTE:** Prof. Gustavo M. Fagundes - especialista em Direito Educacional, advogado, consultor jurídico do ILAPE e da ABMES. Diretor de Pós-Graduação e professor do curso de pós-graduação lato sensu de Especialização em Direito e Gestão Educacional da Faculdade ILAPE. Co-autor do livro LDB Anotada e Comentada e Reflexões sobre a Educação Superior - 2ª edição revista e ampliada.

**MATERIAL DIDÁTICO:** Pen drive contendo as apresentações, os instrumentos de avaliação para o Curso de Direito e a legislação pertinente, material impresso constante das apresentações.

**PERÍODO:** dia 17 de Setembro de 2010 (6ª feira), das 8h30min às 12h30min e das 14h às 18h.

**LOCAL DE REALIZAÇÃO DO EVENTO:** Hotel ADDRESS Cidade Jardim - Rua Amauri, 513 - Jardim Europa - 01448-000 - São Paulo - SP, Tel.: (11) 3165.4111 - [www.addressexecutive.com.br](http://www.addressexecutive.com.br)

**INVESTIMENTO:**

1. R\$ 1.200,00 (individual).
2. Consulte preços para grupos.

**Observação:** Os valores são líquidos para pagamento antecipado. O cálculo de IR fonte 1,5%, quando cabível, será acrescentado na NF.

#### **BÔNUS NO INVESTIMENTO:**

- Inscrição efetivada por IES associada à ABMES, ABRAFI, ANACEU: desconto de 20% sobre o total a ser investido. (A condição de associado deve ser comprovada pelo interessado no ato da confirmação da inscrição).
- Participantes de outros cursos do ILAPE: desconto de 25% sobre o total a ser investido.
- Para clientes do ILAPE Consultoria: desconto de 30% sobre o total a ser investido. (O cliente deve estar em dia com os compromissos contratuais no ato da confirmação da inscrição).

**Observação:** os bônus não são concedidos de forma cumulativa.

**PAGAMENTO:** Cheque ou depósito bancário: Banco do Brasil - Agência 2872-X - Conta corrente 460.666-3 em nome do Instituto Latino-Americano de Planejamento Educacional. Enviar fax do comprovante de depósito para: 61-3963-4555 devidamente identificado com o nome do participante.

**CANCELAMENTOS:** o cancelamento de inscrições confirmadas deverá ocorrer mediante comunicação expressa do participante, observada a antecedência mínima de 48 horas em relação ao início do evento, hipótese em que o participante poderá optar pelo recebimento da devolução de 50% do valor do investimento ou pela transferência de sua inscrição para outro evento do ILAPE de valor semelhante. Cancelamentos fora desse prazo serão considerados como *no show*, sem devolução do valor do investimento. Caso não atingida a quantidade mínima de vinte e cinco inscritos para o curso, o ILAPE poderá cancelar a sua realização, observada a antecedência mínima de 48 horas em relação ao início do evento, hipótese em que o participante poderá optar pela devolução integral do valor do investimento ou pela transferência de sua inscrição para outro evento do ILAPE de valor semelhante.

**CERTIFICAÇÃO:** Certificado de extensão expedido pelo Instituto Latino Americano de Planejamento Educacional, com a carga horária total do curso.

#### **INFORMAÇÕES E INSCRIÇÕES:**

ILAPE - Instituto Latino-Americano de Planejamento Educacional Ltda.  
SCS, Quadra 7, Bloco A, Ed. Torre do Pátio Brasil, Sala 502 - Brasília, DF

- Tel/fax: (61)-3963-4555 ou (61) 8546-4832
- E-mail: [marilia@ilape.edu.br](mailto:marilia@ilape.edu.br); [cursos@ilape.edu.br](mailto:cursos@ilape.edu.br); [ilape@ilape.edu.br](mailto:ilape@ilape.edu.br) - [www.ilape.edu.br](http://www.ilape.edu.br)

#### **Outros cursos:**

**Curso: DESENVOLVIMENTO GERENCIAL**

**Período do Curso:** 13 a 17 de setembro de 2010

**Inscrição:** Até o dia 9 de setembro de 2010

**Local:** Sede do ILAPE - Brasília - DF

**Para mais informações:** [clique aqui](#)

**Curso: GESTÃO ACADÊMICA PARA FACULDADES OU INSTITUTOS DE TECNOLOGIA**

**Período do Curso:** Dia 27 de setembro de 2010 (segunda-feira)

**Inscrição:** Até o dia 23 de setembro de 2010

**Local:** Sede do ILAPE - Brasília - DF

**Para mais informações:** [clique aqui](#)

**Curso: SECRETARIA ACADÊMICA - NORMAS E PROCEDIMENTOS**

**Período do Curso:** Dia 22 de outubro de 2010 (sexta-feira)

**Inscrição:** Até o dia 19 de outubro de 2010

**Local:** São Paulo - SP

**Para mais informações:** [clique aqui](#)

**Curso:** ESTÁGIO - A NOVA REGULAMENTAÇÃO

**Período do Curso:** Dia 8 de novembro de 2010 (segunda-feira)

**Inscrição:** Até o dia 3 de novembro de 2010

**Local:** Sede do ILAPE - Brasília - DF

**Para mais informações:** [clique aqui](#)

# Sua instituição por dentro dos principais direitos trabalhistas



Desconto especial de 10% para os associados ANACEU  
Para usufruir deste desconto informe o código "23910-ANACEU"  
na Ficha de Inscrição – campo Nome Participante

**BENEFÍCIOS EM PARTICIPAR DESTA EVENTO**

- . Conhecerá e efetiva aplicabilidade dos principais direitos trabalhistas no dia a dia da Instituição;
- . Saberá o que deve fazer para não correr riscos e estar em dia com sua equipe de trabalho;
- . Obterá esclarecimentos sobre as especificidades do contrato com o professor.

**PARA QUEM SE DESTINA** Mantenedores, diretores, gestores, supervisores, coordenadores, advogados, profissionais das áreas de recursos humanos e prepostos em audiências trabalhistas.

## Seminário PRÁTICAS TRABALHISTAS APLICADAS ÀS INSTITUIÇÕES EDUCACIONAIS Conheça os cuidados a serem observados e previna-se

23 de setembro de 2010

- 8h00 - Welcome coffee e retirada das credenciais
- 8h30 - O direito trabalhista preventivo como instrumento estratégico na gestão de pessoas
- 10h15 - Coffee break e networking
- 10h30 - Ações preventivas nas relações de trabalho
- 2h30 - Intervalo para o almoço
- 14h00 - Os vários aspectos do contrato de trabalho do professor
- 16h00 - Encerramento do seminário e coffee break

## Workshop RECLAMAÇÕES TRABALHISTAS - O PREPOSTO NA JUSTIÇA DO TRABALHO PARA NÃO ADVOGADOS

23 de setembro de 2010 - Das 16h15 às 18h15

**Quem deve ser o preposto?**

**Como o preposto da empresa deve se colocar no processo?**

**Como avaliar o desempenho deste preposto?**

- . Como os Tribunais estão julgando os processos
- . O processo trabalhista
  - Tipos de audiências - o que observar de início;
  - Qual o momento de realizar provas?
  - As provas documentais, periciais, depoimento pessoal, testemunhal e outras;
  - Aspectos jurídicos;
  - Tipos de recursos - Uma nova oportunidade de realizar provas?
- . O que é preposto e quem pode exercer este papel?
- . Quais as atribuições do preposto?
  - Depoimento do preposto;
  - Os três erros clássicos na escolha do preposto;
  - Depoimentos perfeitos e simulação de depoimento.
- . A participação do preposto nos acordos judiciais
  - O acordo na justiça e fora da justiça;
  - Motivos para fechar um acordo;
  - Comissão de conciliação prévia.

Para conferir a programação completa e/ou fazer sua inscrição, acesse o site: [www.humus.com.br](http://www.humus.com.br)

Ou entre em contato através de nossa central de atendimento:

(11) 5535-1397

[humus@humus.com.br](mailto:humus@humus.com.br)

Apoio



Patrocínio



Realização



Desenvolvendo gestores para o sucesso



## Desconto especial de 10% para os associados ANACEU

Para usufruir deste desconto informe o código "2409-ANACEU" na Ficha de Inscrição campo Nome Participante



## Minicurso COMO ELABORAR PROJETOS PARA CAPTAÇÃO DE RECURSOS

24/09/10 - Das 13h30 às 17h30 - São Paulo - SP

### Objetivos

- . Apresentar uma sistemática simples, objetiva e prática de concepção e elaboração de projetos voltados para a captação de recursos junto às agências de fomento (públicas e privadas) e de financiamento à Ciência e Tecnologia;
- . Oferecer subsídios para que os profissionais das instituições de ensino atuem em condições de implantar, em suas ações administrativas e formas de trabalho, a gerência de projetos.

### Benefícios em participar deste evento

Terá várias informações sobre as possibilidades de captação de recursos para o desenvolvimento de uma série de atividades, por exemplo:

- . Infraestrutura - laboratórios, equipamentos, bibliotecas etc;
- . Projetos de pesquisa - financiamentos, bolsas;
- . Fomento em geral para o desenvolvimento, manutenção e subsistência da instituição.

### Para quem se destina

Diretores, gestores acadêmicos, coordenadores de curso e coordenadores pedagógicos.

### Programa

- . Noções introdutórias sobre captação de recursos;
- . Captação de recursos: material (financeiro), doações, fundos perdidos, financiamentos, voluntariado; . Comparativo: modelo americano x modelo brasileiro;
- . Fatores a serem considerados no processo de captação de recursos;
- . Agências (públicas e privadas) de fomento: perfil, principais programas e formas de obtenção de recursos. Editais. Alternativas de fomento (parcerias/convênios);
- . Projeto: conceituação, princípios (concepção e finalidades), técnicas e etapas;
- . Planejamento e desenvolvimento de um projeto de captação de recursos – noções de planejamento estratégico;
- . Redação do projeto, avaliação e relatórios.

### Carga horária: 4 horas

### Docente

Prof. Dr. Samuel José Casarin  
Consultor em Instituições de ensino superior há 10 anos

CENTRAL DE ATENDIMENTO  
[www.humus.com.br](http://www.humus.com.br)  
[humus@humus.com.br](mailto:humus@humus.com.br)  
(11) 5535-1397



Desenvolvendo gestores para o sucesso



## Desconto especial de 10% para os associados ANACEU

Para usufruir deste desconto informe o código "2409a-ANACEU" na Ficha de Inscrição campo Nome Participante

### MINICURSO

## PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO

### Como elaborar um orçamento participativo

24/09/10 - das 8h00 às 12h00 - São Paulo - SP

#### Objetivos

Dotar os participantes em técnicas necessárias para implantar, executar e acompanhar o processo orçamentário.

#### Benefícios em participar deste evento

- . Saberá como elaborar um orçamento;
- . Terá orientações de como avaliar a execução orçamentária.

#### Para quem se destina

Diretores, gestores financeiros e profissionais responsáveis em elaborar o orçamento da instituição de ensino.

#### Programa

- I – Aspectos conceituais
- II – Receitas e despesas orçamentárias
- III – Elaboração do orçamento
  - . Tipos de orçamento;
  - . Formas de elaboração do orçamento;
  - . Elaboração, reformulação e suplementação do orçamento;
  - . Composição do orçamento;
  - . Orçamento participativo;
  - . Papel do órgão de planejamento orçamentário.
- IV – Execução orçamentária
  - . Execução da receita e da despesa;
  - . Estágios de execução da despesa.
- V – Custos
- VI – Avaliação da execução orçamentária
  - . Relatório de acompanhamento da gestão orçamentária.

#### Carga horária: 4 horas

#### Docente

Prof. Sergio Marcus Nogueira Tavares  
. Atual Controller da Universidade Metodista de São Paulo

CENTRAL DE ATENDIMENTO  
[www.humus.com.br](http://www.humus.com.br)  
[humus@humus.com.br](mailto:humus@humus.com.br)  
(11) 5535-1397



Desenvolvendo gestores para o sucesso