



UNIVERSIDADE
FEDERAL DO CEARÁ



FORMULÁRIO DE MAPEAMENTO DE PROCESSOS

Tradução e edição de
textos acadêmicos
em Libras

24/04/2023

1. FORMULÁRIO DE MAPEAMENTO DE PROCESSOS

| DADOS DO PROCESSO |
|---|
| ID: ACESSIBILIDADE_01_V2 |
| UNIDADE: Secretaria de Acessibilidade - UFC Inlui |
| NOME: Tradução e edição de textos acadêmicos em Libras. |
| OBJETIVO: Realizar a tradução de textos acadêmicos para Libras. |
| OBJETIVOS ESTRATÉGICOS RELACIONADOS: Contribuir para as condições necessárias à inclusão, à permanência e ao desenvolvimento dos discentes visando a uma formação de excelência. |
| CLIENTE (público-alvo): Estudantes surdos da UFC. |
| GERENTE: Diretor(a) da Divisão de Tradução e Interpretação de Libras |
| DETALHES DO PROCESSO |
| LEGISLAÇÃO CORRELATA (se houver): Lei 13.146/2015, Lei 10.436/2002, Lei 12.319/2010, Decreto 3.298/1999, Decreto 5.626/2005, Lei 10.098/2000, Resolução nº 19/CONSUNI/UFC, de 29 de julho 2019, Portaria do Gabinete da Reitoria da UFC nº 304, de 30 de novembro de 2021. |
| DOCUMENTOS: Formulário de solicitação de serviços da Divisão de Produção de Material Acessível - DPMA/UFC |
| GATILHO (evento que inicia o processo): Solicitação do professor |
| SAÍDA (evento que encerra o processo): arquivamento do vídeo produzido |
| SISTEMAS: SEI, e-mail, Google Drive, Youtube |
| INDICADORES (indicadores para a medição do processo): quantidade de usuários atendidos, quantidades de textos traduzidos para Libras. |
| OUTRAS INFORMAÇÕES IMPORTANTES: |
| CONTROLE DE VERSÕES |
| ALTERAÇÕES DA VERSÃO: - |
| AUTOR(ES): Antonio Alex Dayson Tomaz |
| DATA: 24/04/2023 |

2. SEQUENCIAMENTO DAS ATIVIDADES

| PROCESSO PRINCIPAL | | | |
|--------------------|---|-----------------------|---|
| Nº | ATIVIDADE | SETOR | DESCRIÇÃO |
| 1 | REALIZAR o pedido de tradução | Professor interessado | Professor do aluno solicita no SEI a tradução do material em Libras. |
| 2 | INFORMAR o indeferimento do pedido | DIVTILS | Diretoria da DIVTILS informa a impossibilidade de atender a demanda. |
| 3 | SOLICITAR o preenchimento de formulário online | DIVTILS | Diretoria da DIVTILS solicita que o professor preencha o formulário online. |
| 4 | PREENCHER formulário | Professor interessado | O professor interessado deve preencher o formulário online. |
| 5 | DESIGNAR dupla para tradução e gravação | DIVTILS | Diretoria da DIVTILS verifica escala de intérpretes disponíveis e designa dupla para tradução e gravação. |
| 6 | AGENDAR a tradução e gravação | DIVTILS | Agendamento da tradução e gravação. |
| 7 | PREPARAR o estúdio e os equipamentos | DIVTEC | Preparação de equipamentos e do local de tradução e gravação. |
| 8 | REALIZAR a tradução e gravação | DIVTILS | Tradução e gravação do material solicitado. |
| 9 | DOWNLOAD dos vídeos da câmera | DIVTEC | Download dos vídeos produzidos. |
| 10 | EDITAR os vídeos | DIVTEC | Edição dos vídeos. |
| 11 | AGUARDAR a conclusão da tradução do texto | DIVTEC | Aguardar a conclusão da tradução e gravação do texto. |
| 12 | DISPONIBILIZAR os vídeos no Youtube | DIVTEC | Disponibilização dos vídeos no Youtube. |
| 13 | COMPARTILHAR os vídeos com os alunos interessados | DIVTEC | Compartilhamento dos vídeos como alunos interessados via Youtube. |
| 14 | ENVIAR vídeo com texto traduzido à DPMA | DIVTEC | Envio dos vídeos para DPMA via Google Drive. |
| 15 | CATALOGAR E ARQUIVAR material no acervo interno | DPMA | Catálogo e arquivamento do material produzido. |

3. DEFINIÇÕES DAS SIGLAS

| SIGLA | DEFINIÇÃO |
|---------|---|
| DIVTILS | Divisão de Tradução e Interpretação de Libras |
| DIVTEC | Divisão de Tecnologia Assistiva |
| DPMA | Divisão de Produção de Material Acessível |
| SEI | Sistema Eletrônico de Informações |