



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO CENTRO DE CIÊNCIAS EXATAS

Gabinete da Direção

NORMAS e PROCEDIMENTOS

Dispõe sobre o serviço de reprografia do CCE para seu uso interno e seu funcionamento.

1º - O serviço de reprografia do CCE será utilizado exclusivamente pelos docentes. Para os demais setores internos do CCE poderão utilizar através de documento específico autorizado pelo coordenador ou chefe de departamento.

2º - Com a finalidade de minimizar problemas pelo uso inadequado dos equipamentos o operador deverá observar as seguintes recomendações:

- O uso do papel deverá atender as especificações do fabricante ou seja, Ofício II e A4, próprio para fotocopiadoras, sob pena de inutilizar o cilindro da máquina e ser responsabilizado pelo uso indevido do papel.
- Devem ser removidos, no momento da reprodução, grampos, *clips* e outros elementos que possam arranhar a superfície do equipamento.

3º - O setor de reprografia manterá livro ou pasta com o registro de entrada ou saída das solicitações, com nome do solicitante, nº de cópias, departamento, finalidade, separadamente. **Solicitar REQUISIÇÃO.**

4º - As solicitações serão atendidas rigorosamente por ordem de chegada no setor e deverão ser despachadas com os seguintes critérios:

- Até 150 (cento e cinquenta) cópias, no prazo máximo de 24 horas, dependendo do volume de serviço existente;
- Acima de 150 (cento e cinquenta) cópias apenas com autorização da Direção do CCE;
- 10% de cópia livro completo.

Observação: A direção do CCE poderá requerer com urgência qualquer solicitação, a qual terá prioridade sobre todas as demandas existentes.

5º - Os pedidos encaminhados ao setor de reprografia deverão ter a clara identificação do solicitante e/ou do setor competente.

6º - No momento da entrega do pedido no setor, o servidor responsável marcará a data da entrega do serviço pretendido registrando na pasta ou livro correspondente.

7º - Por esta razão fica o operador obrigado a comunicar à Direção do CCE, quando for solicitado acima do limite de cópias permitido;

8º - Em casos especiais, o setor de reprografia poderá atender solicitações fora dos trâmites normais, desde que autorizadas pela Direção do CCE observada a natureza da justificativa dada pelo solicitante.

9º . É expressamente proibida a reprodução de livros, superior ao limite estabelecido de 10%, de acordo com a legislação de direitos autorais, bem como a reprodução de documentos que não sejam de interesse do trabalho.

Observação: Quando houver necessidade de reproduzir capítulo de livro, o solicitante deverá providenciar cópia do mesmo, para multiplicação no setor de reprografia do CCE.

10º - As solicitações encaminhadas ao setor deverão ser feitas num clima de cordialidade e respeito mútuo, devendo os casos excepcionais serem avaliados pela Direção do CCE.

11º - Os casos omissos, não contemplados nesta ordem de serviço, serão resolvidos pela Direção do CCE. Esta norma de serviço revoga as disposições em contrário e passa a vigorar na presente data.

Vitória, 15 de dezembro de 2011.

Atenciosamente,
Prof. Dr. Armando Biondo Filho
Diretor do Centro de Ciências Exatas