

Regras da **Reprografia** para os **Alunos**



**INSTITUTO
FEDERAL**
Fluminense

Campus
Cabo Frio

Dos **Solicitantes**

- 1- Podem solicitar cópias alunos regularmente matriculados no período letivo vigente;
- 2- A cópia só será realizada mediante apresentação da carteirinha de estudante ou atestado de matrícula dentro do prazo de validade;
- 3- Os solicitantes deverão preencher formulário específico registrando a quantidade de cópias pedida, o nº de matrícula e assinatura;

Dos **Pedidos**

- 4- Serão realizadas cópias apenas de materiais pertinentes ao curso frequentado pelo aluno ou documentos para dar procedimento a trâmites burocráticos dentro do Instituto;
- 5- Não serão realizadas cópias de livros inteiros, mesmo que didáticos;
- 6- As cópias entrarão na fila comum de pedidos e serão realizadas seguindo estritamente a ordem das solicitações, excetuando-se os casos que se enquadrem no item 9;
- 7- Encadernações só serão feitas para trabalhos de conclusão de curso, relatórios necessários às disciplinas ou artigos publicados mediante prévia autorização dos docentes;

Dos **Prazos**

- 8- O prazo para todos os pedidos de cópia é de 5 (cinco) dias úteis para cópias comuns;
- 9- Cópias em pequenas quantidades ou fáceis de realizar podem ser efetuadas no momento do pedido, dependendo da disponibilidade do setor;
- 10- Também é possível que o prazo seja estendido devido a um grande número de pedidos ou problemas de ordem técnica;

Dos **Limites de Cópias**

- 11-** Cada matrícula terá direito a uma cota de 50 (cinquenta) páginas por mês, respeitando-se os critérios do item “Dos Pedidos”;
- 12-** Para cópias de trechos de livros, cada aluno poderá solicitar, no máximo, o número de páginas equivalente a 20% do total do livro;
- 13-** Cópias de trechos de livros que ultrapassem o estabelecido no subitem anterior devem ser solicitadas pelo professor da disciplina;

Do **Controle de Desperdício**

- 14-** Sempre que possível, as cópias serão realizadas no formato frente-e-verso;
- 15-** O aluno que solicitar cópias e não as retirar no prazo de 15 (quinze) dias ficará impedido de fazer outro pedido até o fim do mês e terá o dobro das páginas do primeiro pedido descontado da sua cota do mês seguinte;

Casos **Omissos**

- 16-** Quaisquer situações não previstas por esse documento serão analisadas pelos servidores responsáveis pela reprografia e/ou pela Direção de Infraestrutura.





INSTITUTO FEDERAL
Fluminense
Campus Cabo Frio