



MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO SUPERIOR - CAMPUS CAMPINA GRANDE

RESOLUÇÃO Nº 17, DE 14 DE AGOSTO DE 2014.

Dispõe sobre aprovação dos procedimentos gerais a serem adotados na impressão e reprodução de documentos no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia – campus Campina Grande.

O Presidente do Conselho Diretor do campus Campina Grande do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba, no uso de suas atribuições regimentais, conferidas através da portaria de nomeação nº 1490/2013 de 28 de junho de 2013, emitida pela Reitoria do IFPB, e de acordo com o Art. 27, do Estatuto do IFPB, aprovado pela Resolução CS nº 29, de 31 de agosto de 2009, considerando ainda o disposto no processo nº 23325.004650.2013-90 de 25 de setembro de 2013 – campus Campina Grande – e a deliberação da 8ª Reunião Ordinária, realizada no dia 14 de agosto de 2014,
RESOLVE:

Art. 1º Aprovar os procedimentos gerais a serem adotados na impressão e reprodução de documentos no âmbito do Instituto Federal de educação, Ciência e Tecnologia- campus Campina Grande, conforme normatização do documento em anexo.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor nesta data.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Cícero Nicácio do Nascimento Lopes'.

CÍCERO NICÁCIO DO NASCIMENTO LOPES
Presidente do Conselho Diretor



**MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO SUPERIOR - CAMPUS CAMPINA GRANDE**

RESOLUÇÃO Nº 17, DE 14 DE AGOSTO DE 2014.

ANEXO I

O presidente do Conselho Diretor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia – IFPB - campus Campina Grande, no uso de suas atribuições legais e regimentais, conferidas através da portaria de nomeação nº 1490/2013 de 28 de junho de 2013, emitida pela Reitoria do IFPB e, em especial, prevista no art. 261, XV do Regimento Geral do IFPB; e:

Considerando a necessidade de disciplinar e acompanhar os procedimentos de impressão e reprodução de documentos no *Campus*;

Considerando a necessidade de organizar os trabalhos do setor de reprografia de acordo com os recursos físicos, materiais e humanos;

Considerando a necessidade de otimizar os recursos físicos, materiais e humanos inerentes aos processos de impressão e reprodução de documentos;

Considerando a necessidade de implementar uma política de redução dos impactos ambientais inerentes aos serviços de impressão e reprodução de documentos, RESOLVE:

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Para fins da presente instrução, serão utilizados os seguintes conceitos:

I – DOCUMENTO – Todo e qualquer material gráfico ou eletrônico que possa ser impresso ou reproduzido.

II - IMPRESSÃO – Ato de reproduzir, por meio de impressoras, documentos arquivados eletronicamente.

III - REPRODUÇÃO – Ato de reproduzir, por meio de máquinas fotocopadoras, documentos já impressos.

Art. 2º - Só será permitida a impressão e/ou reprodução de documentos oficiais de interesses da instituição, sejam para fins administrativos e relacionados às atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Art. 3º - Fica vedada a impressão e/ou reprodução de qualquer material protegido por direitos autorais, mesmo que de forma parcial. Ficando o servidor infrator passível de sanções administrativas e responsabilização nas esferas cível e criminal.



MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO SUPERIOR - CAMPUS CAMPINA GRANDE

RESOLUÇÃO Nº 17, DE 14 DE AGOSTO DE 2014.

Art. 4º - É vedada a impressão e/ou reprodução de documentos cujos conteúdos estejam contidos nos livros didáticos do Programa Nacional do Livro Didático – PNLD. Em caso de tal necessidade, tal procedimento deverá ter a autorização da chefia imediata.

Art. 5º - Os documentos a serem impressos e/ou reproduzidos por docentes e que sejam relativos às atividades de ensino, tais como: apostilas, avaliações e listas de exercícios, deverão ter, pelo menos na primeira página, o cabeçalho constante no Anexo II.

DA IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS

Art. 6º - A impressão de documentos deverá ser limitada a 01 (uma) via com um número máximo de 8 (oito) páginas.

§ 1º – Em caso de necessidade de impressão de mais de 01 (uma) via e/ou mais de 8 (oito) páginas de um mesmo documento, essa impressão deverá ser feita na coordenação/setor onde o servidor está lotado, justificando essa necessidade em formulário “SOLICITAÇÃO DE IMPRESSÃO MÚLTIPLA DE DOCUMENTO – SIMD” (anexo III).

§ 2º - A impressão de livros, revistas ou quaisquer outros documentos, mesmo que sejam de domínio público ou com autorização do autor, deverá ser solicitada à chefia imediata, procedendo-se da mesma maneira que a prevista no § 1º desse artigo.

§ 3º - A impressão de pequenos trechos de um mesmo documento em períodos alternados e/ou por outras pessoas, com o objetivo de formar o volume completo de uma obra, burlando o previsto no *caput* desse artigo, será considerado prática de má-fé, tornando o servidor passível de punição administrativa.

§ 4º - A impressão de documentos só poderá ser feita por servidores, ficando vedada a impressão de quaisquer documentos por parte dos discentes.

DA REPRODUÇÃO DE DOCUMENTOS

Art. 7º - A reprodução de documentos deverá ser limitada a documentos cujo conteúdo não exceda a quantidade de 8 (oito) páginas.

§ 1º - A reprodução de documentos só será realizada mediante a apresentação do formulário “SOLICITAÇÃO DE REPRODUÇÃO DE DOCUMENTOS – SRD” (Anexo IV), o qual deverá ser assinado pelo servidor e sua chefia imediata.



**MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO SUPERIOR - CAMPUS CAMPINA GRANDE**

RESOLUÇÃO Nº 17, DE 14 DE AGOSTO DE 2014.

§ 2º - Em caso de documentos relacionados às atividades docentes (ensino, pesquisa e extensão), o formulário SRD (Anexo IV) poderá ser assinada apenas pelo docente, sem necessidade da assinatura da chefia imediata, desde que dentro das condições do *caput* desse artigo.

§ 3º - Em caso de necessidade de reprodução de documentos com mais de 08 (oito) páginas, o servidor deverá justificar tal necessidade no formulário SRD (Anexo IV), o qual deverá ser assinado conjuntamente pelo chefia imediata.

§ 4º - Prioritariamente, as reproduções serão feitas utilizando-se as duas faces do papel ("frente e verso"). Em caso de necessidade de impressão em apenas uma das faces, o servidor deverá justificar tal necessidade no formulário SRD (Anexo IV).

§ 5º - A solicitação de reprodução de documentos deverá ser entregue ao setor de reprografia com uma antecedência de 48 (quarenta e oito) horas, contados os dias úteis. Em casos em que essa exigência não possa ser atendida, tal necessidade deverá ser justificada no formulário SRD (Anexo IV).

§ 6º - Os documentos reproduzidos, prioritariamente, só serão entregues aos próprios servidores requisitantes. Poderão ainda serem entregues a outros servidores ou discentes cadastrados como bolsistas, desde que autorizados pelo servidor requisitante.

§ 7º - No preenchimento do formulário SRD (Anexo IV), a descrição dos documentos a serem reproduzidos deverá ser de forma sucinta e clara, evitando-se termos vagos.

§ 8º - A reprodução de livros, revistas ou quaisquer outros documentos, mesmo que sejam de domínio público ou com autorização do autor, deverão ser solicitadas à chefia imediata, procedendo-se da mesma maneira que a prevista no § 3º desse artigo.

§ 9º - A reprodução de pequenos trechos de um mesmo documento em períodos alternados e/ou por outras pessoas, com o objetivo de formar o volume completo de uma obra, burlando o previsto no *caput* desse artigo, será considerado prática de má-fé, tornando o servidor passível de punição administrativa.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 8º - Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas quaisquer disposições em contrário.



**MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO SUPERIOR - CAMPUS CAMPINA GRANDE**

RESOLUÇÃO Nº 17, DE 14 DE AGOSTO DE 2014.

Art. 9º - Após um período de 5 (cinco) meses de vigência esta instrução normativa passará por uma avaliação, a partir da qual serão procedidas alterações que se façam necessárias.

CÍCERO NICÁCIO DO NASCIMENTO LOPES
Presidente do Conselho Diretor



**MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO SUPERIOR - CAMPUS CAMPINA GRANDE**

RESOLUÇÃO Nº 17, DE 14 DE AGOSTO DE 2014.

ANEXO II

**CABEÇALHO A SER IMPRESSO NOS DOCUMENTOS RELACIONADOS ÀS
ATIVIDADES DE ENSINO**

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIAS E TECNOLOGIA DA PARAÍBA –
IFPB
CAMPUS DE CAMPINA GRANDE
CURSO XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
DISCIPLINA: XXXXXXXXXXX XXXXXXXXX – TURMA: XXX - X
PROFESSOR: XXXXXX XXXXXXXX
ALUNO: _____ DATA: XX/XX/XXXX**




MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO SUPERIOR - CAMPUS CAMPINA GRANDE

RESOLUÇÃO Nº 17, DE 14 DE AGOSTO DE 2014.

ANEXO III

SOLICITAÇÃO DE IMPRESSÃO MÚLTIPLA DE DOCUMENTOS – SIMD

 INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIAS E TECNOLOGIA DA PARAÍBA – IFPB CAMPUS CAMPINA GRANDE	SOLICITAÇÃO DE IMPRESSÃO MÚLTIPLA DE DOCUMENTOS – SIMD		
REQUISITANTE		LOTAÇÃO	
DESCRIÇÃO DO MATERIAL		DATA	
FINALIDADE		Nº DE VIAS REQUISITADA	
JUSTIFICATIVA			
ASSINATURA DO REQUISITANTE		AUTORIZAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA	




MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO SUPERIOR - CAMPUS CAMPINA GRANDE

RESOLUÇÃO Nº 17, DE 14 DE AGOSTO DE 2014.

ANEXO IV

SOLICITAÇÃO DE REPRODUÇÃO DE DOCUMENTOS – SRD

 INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIAS E TECNOLOGIA DA PARAÍBA – IFPB CAMPUS CAMPINA GRANDE		SOLICITAÇÃO DE REPRODUÇÃO DE DOCUMENTOS – SRD					
REQUISITANTE				LOTAÇÃO			
FINALIDADE							
Nº DE ORIGINAIS		CÓPIAS POR ORIGINAL		TOTAL DE CÓPIAS		GRAMPE AR	SIM [] NÃO []
FRENTE E VERSO []	FRENTE []	JUSTIFICATIVA:					
DATA DA				DATA DA			



SOLICITAÇÃO		ENTREGA	
ASSINATURA DO REQUISITANTE		AUTORIZAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA	