



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CULTURA
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
REITORIA
Rua Coronel Alves, 55
CEP 35.400 - Ouro Preto - Minas Gerais - Brasil

RESOLUÇÃO CUNI Nº 009/83

Aprova Regulamentação dos Serviços Prestados pela Imprensa Universitária da Universidade Federal de Ouro Preto.

O Conselho Universitário da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

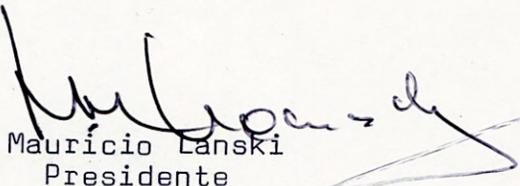
R E S O L V E:

Art. 1º - Aprovar a Regulamentação dos Serviços Prestados pela Imprensa Universitária, conforme disposições em anexo, integrantes desta Resolução.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Sala das Reuniões, 25 de agosto de 1983.


Mauricio Lanski
Presidente

ANEXO DA RESOLUÇÃO CUNI Nº 009/83

REGULAMENTAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS PELA
IMPrensa UNIVERSITÁRIAI - DOS SERVIÇOS

Os serviços prestados pela Imprensa Universitária são os seguintes:

- a) Impressão, reimpressão, distribuição e venda de livros e revistas;
- b) Impressão, reimpressão, distribuição e venda de apostilas e de outros textos didáticos;
- c) Preparação e fornecimento de impressos e papéis;
- d) Reprodução de cópias fotostáticas;
- e) Documentação fotográfica, revelações, instalação, operação e controle de equipamentos de reprodução de som.

II - DOS PROCEDIMENTOSa) Impressão, reimpressão, distribuição e venda de livros.

1 - A impressão ou reimpressão de livros será feita após parecer favorável da Comissão Editorial.

1.1 - A Imprensa Universitária, atendendo às diretrizes fixadas pela Universidade, ajustará com o autor a questão relativa aos direitos autorais e a sistemática de comercialização.

b) Impressão, reimpressão, distribuição e venda de apostilas e de outros textos didáticos.

2 - Destinam-se as apostilas ao uso interno da Instituição, podendo, entretanto, ser fornecidas a outros interessados.

3 - A impressão ou reimpressão de apostilas será solicitada pelo Chefe de Departamento, em formulário próprio (anexo 1), com a expressa autorização do Diretor da Unidade, após parecer favorável do Colegiado de Curso pertinente ao assunto.

- 3.1 - Quando o autor não mais for docente desta Instituição, a reimpressão poderá ser solicitada pelo Chefe do Departamento, obedecido o disposto neste item.
- 4 - Junto ao pedido de impressão ou reimpressão deverão ser encaminhados os originais datilografados, figuras, gráficos e outras ilustrações.
- 5 - Os originais enviados à Imprensa serão revistos e colocados à disposição do autor, pelo prazo de 15 dias, para se manifestar sobre possíveis alterações de textos.
- 6 - Recebidos novamente os originais, serão estes datilografados no formato definitivo, revistos pela Imprensa e restituídos ao autor, pelo prazo de 15 dias, para revisão final.
- 6.1 - Ao autor não mais será facultado efetuar quaisquer alterações nos textos, durante a revisão final, salvo se eles estiverem em desacordo com os originais, na forma prevista neste item, sob risco do processo voltar ao ponto inicial.
- 7 - A impressão ou reimpressão de apostilas deverá ser solicitada 120 dias antes da data prevista para a sua utilização.
- 8 - Os tópicos da mesma disciplina deverão ser reunidos pelo autor em uma mesma apostila.
- 9 - A tiragem de cada edição de apostila deverá ser equivalente ao número de alunos matriculados na disciplina, nos quatro últimos semestres, salvo os casos especiais, justificados pelo Chefe de Departamento e autorizados pelo Diretor da Unidade.
- 10 - Ao autor é vedado fazer alterações dos textos da apostila por um período igual ou inferior a quatro semestres letivos, contados da data do pedido de impressão, para fins de reimpressão, excluídos os casos de esgotamento da edição.

- 11 - As apostilas terão capas padronizadas impressas em papel 40Kg, nas cores azul e branca, contendo os nomes da Instituição, Unidade e Departamento, título, número de controle e da edição, nome do autor, mês e ano da edição, (anexo 2) e serão impressas em papel apergamiñado de 24 Kg, nos formatos 310 x 210mm ou 220 x 115mm.
- 12 - O preço de venda das apostilas será o seu preço de custo; reajustado semestralmente, em janeiro e julho de cada ano, considerando os valores semestrais do INPC.
- 13 - As notas de aula e as listas de exercícios serão reproduzidas por um período máximo de dois semestres escolares, em caráter precário, através dos originais enviados pelo autor, destinando-se tão somente aos alunos matriculados nas disciplinas.
 - 13.1 - A reprodução dos textos didáticos e sua solicitação de impressão se fará pelo formulário próprio (anexo 1).
- 14 - As notas de aulas e listas de exercícios deverão ser datilografadas pelo departamento, em papel formato A4(229 x 328mm), em espaço 2, com 70 caracteres por linha e 30 linhas por folha.
- 15 - A reprodução de apostilas e textos didáticos, quando a tiragem for inferior a 20 unidades, será efetuada através de processo fotostático, devendo cada interessado fazer o recolhimento da respectiva importância.
 - 15.1 - Quando a tiragem for igual ou superior a 20 unidades, a reprodução será feita através de matriz plástica e serão as cópias colocadas à venda na Seção de Apostilas.
- 16 - As notas de aulas e listas de exercícios, só poderão ser reproduzidas mediante pagamento pelo interessado.
- 17 - Os autores deverão providenciar a coleção dos textos didáticos referidos no item 13 e publicá-los sob a forma de cadernos de exercício ou apostila.

c) Preparação e fornecimento de impressos e papéis.

- 18 - A requisição de impressos e papéis somente poderá ser feita pelos ocupantes de cargos designados pelo Reitor, até o nível de Departamento, Coordenação ou Divisão.
- 19 - As requisições de materiais deverão ser feitas dentro das necessidades de cada órgão ou setor.
- 20 - Os papéis danificados e os impressos desatualizados deverão ser colocados a disposição da Imprensa Universitária.

d) Reprodução de cópias fotostáticas.

- 21 - Os custos operacionais das copiadoras fotostáticas serão debitados à Imprensa Universitária e repassados aos órgãos e setores que se utilizarem dos serviços.
- 22 - Serão unificados os valores cobrados por cópias fotostáticas em todos os postos da Universidade, cabendo à Imprensa Universitária fixá-los.
 - 22.1 - O valor de cada cópia para a Universidade será obtido dividindo-se a soma de todos os custos mensais que incidirem sobre a produção, considerando todos os equipamentos, pelo total de cópias reproduzidas.
 - 22.2 - O valor das cópias reproduzidas para terceiros será fixado nos meses de janeiro e julho, considerando os custos previstos no parágrafo primeiro, acrescidos de eventuais riscos, perdas e danos.
- 23 - São competentes para requisitar cópias fotostáticas os servidores indicados no item 18.
- 24 - As reproduções das cópias fotostáticas, à custa da Universidade, ficam limitadas a 20 (vinte) cópias de cada original.
 - 24.1 - Quando houver necessidade de reprodução de cópias em número superior ao fixado, as solicitações de

verão ser encaminhadas diretamente à Imprensa, que a fará através de outro meio menos oneroso.

25 - Todas as copiadoras fotostáticas estarão subordinadas à Imprensa Universitária.

e) Documentação fotográfica, revelações, instalação, operação e controle de equipamentos de reprodução de som.

26 - A requisição de serviços fotográficos e de sonorização somente poderá ser feita pelos Diretores das Unidades, da Administração da Reitoria e pelo Chefe do Gabinete do Reitor.

27 - Nas promoções patrocinadas pela Universidade serão utilizados os serviços de sonorização e de fotografia de que dela dispõe.

III - DISPOSIÇÕES GERAIS

28 - Os órgãos e setores da Universidade deverão planejar suas atividades e eliminar gastos excessivos de impressos, papéis e serviços prestados pela Imprensa Universitária.

29 - A requisição dos serviços da Imprensa Universitária para entidades estudantis, somente poderá ser autorizado pelo dirigente da administração, com o qual a entidade esteja diretamente relacionada.

30 - A prestação dos serviços da Imprensa Universitária para terceiros, com ônus para a Universidade, somente será autorizada pelo Reitor.

30.1 - A prestação dos serviços da Imprensa Universitária para terceiros, sem ônus para a Universidade, somente será autorizada excepcionalmente pelo Ordenador de Despesa.

Ouro Preto, 25 de agosto de 1983.