



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA**  
CAMPUS UNIVERSITÁRIO REITOR JOÃO DAVID FERREIRA LIMA - TRINDADE  
CEP: 88040-900 - FLORIANÓPOLIS - SC  
Telefone (48) 3721-6372 - E-mail: [cotic@contato.ufsc.br](mailto:cotic@contato.ufsc.br)

**PROPLAN – Pró-reitoria de Planejamento**

**SeTIC – Superintendência de Governança Eletrônica e Tecnologia da Informação  
e Comunicação**

**Serviço de Impressão e Digitalização: Norma de Uso**

**Versão 1.0**

**Florianópolis, Setembro de 2015.**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA**  
CAMPUS UNIVERSITÁRIO REITOR JOÃO DAVID FERREIRA LIMA - TRINDADE  
CEP: 88040-900 - FLORIANÓPOLIS - SC  
Telefone (48) 3721-6372 - E-mail: [cotic@contato.ufsc.br](mailto:cotic@contato.ufsc.br)

## **1 Apresentação e justificativa**

- a) A Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC), conforme expresso em seu Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTI) tem o compromisso de promover a governança dos serviços de TIC, incluindo o serviço de Impressão e Digitalização;
- b) Este documento descreve a Norma de Uso do Serviço Impressão e Digitalização;
- c) A adoção de uma norma de uso justifica-se pelos seguintes motivos:
  - Promover o uso racional do recurso, reduzindo custos e impacto ambiental decorrente da produção e descarte dos insumos;
  - Regular o uso do serviço de acordo com a legislação vigente e aplicável;
  - Reunir e documentar práticas adotadas na instituição;
  - Esclarecer aos usuários direitos e responsabilidades no uso do serviço;

## **2 Definições**

Expressões e siglas utilizadas neste documento:

- a) *Impressora*: dispositivo usado para impressão monocromática ou colorida de documentos, podendo operar com papéis de tamanhos variados;
- b) *Insumos*: materiais necessários a operação da impressora – inclui tanto material básico (papel, *tonner*) quanto peças de uso interno que têm vida útil controlada (fusor, etc.);
- c) *Centro de Custo*: Denominam-se centros de custo as diversas unidades da instituição delimitadas segundo o aspecto de localização de todos os custos ali verificados. São exemplos de centros de custos na UFSC: Pró-reitorias e Centros de Ensino;
- d) *Vínculo institucional*: relação formal e ativa de uma pessoa com a UFSC: Servidores docentes e técnicos administrativos ativos, voluntários segundo a



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA**  
CAMPUS UNIVERSITÁRIO REITOR JOÃO DAVID FERREIRA LIMA - TRINDADE  
CEP: 88040-900 - FLORIANÓPOLIS - SC  
Telefone (48) 3721-6372 - E-mail: [cotic@contato.ufsc.br](mailto:cotic@contato.ufsc.br)

legislação da UFSC, alunos regularmente matriculados em cursos de graduação, pós-graduação stricto-sensu e no colégio de aplicação;

- e) *Colaboradores*: Pessoas que estejam realizando atividades que coadunam com os objetivos e fins da instituição e que justifiquem a necessidade de uso deste serviço em função da natureza de seu vínculo institucional, devendo sua identidade ser validada por servidor docente ou técnico administrativo da UFSC. São considerados colaboradores: professores visitantes, pesquisadores, bolsistas, tutores, dentre outros.

### **3 Políticas Internas Relacionadas**

Política Institucional de Uso dos Recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação da UFSC de 01/05/2012.

### **4 Público Alvo**

O serviço de Impressão e Digitalização é disponibilizado para:

- Servidores docentes e técnicos administrativos ativos;
- Estudantes regularmente matriculados em curso de graduação, de pós-graduação stricto-sensu e no Colégio de Aplicação;
- Colaboradores durante a vigência de seu vínculo institucional.

### **5 Finalidade e uso**

- a) O serviço de Impressão e Digitalização destina-se exclusivamente a atividades de cunho institucional;
- b) A sustentabilidade ambiental é elemento chave na utilização do serviço – a impressão de documentos deve ser evitada sempre que possível;
- c) Deve-se buscar a tramitação de processos administrativos sempre na forma eletrônica, fazendo uso da impressão apenas nos casos onde se requer assinatura ou carimbos impressos;
- d) As impressoras são alocadas nos centros de custo conforme demandas apresentadas;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA**  
CAMPUS UNIVERSITÁRIO REITOR JOÃO DAVID FERREIRA LIMA - TRINDADE  
CEP: 88040-900 - FLORIANÓPOLIS - SC  
Telefone (48) 3721-6372 - E-mail: [cotic@contato.ufsc.br](mailto:cotic@contato.ufsc.br)

- e) É de responsabilidade dos centros de custo a alocação racional deste recurso, reduzindo custos pelo compartilhamento de equipamentos;
- f) Toda impressão realizada através do serviço é associada a um único usuário;
- g) Informações sobre o número de páginas e título dos documentos, assim como data e hora da impressão, são registradas e mantidas por tempo indeterminado;
- h) Os centros de custo são responsáveis por indicar um responsável pelo acompanhamento do serviço em sua unidade;
- i) Os custos associados ao serviço serão repassados aos respectivos centros de custos.

## **6 Infraestrutura do serviço de impressão e digitalização**

- a) O serviço de Impressão e Digitalização é provido em nível departamental – ele é composto por ilhas de impressão e digitalização para uso departamental, visando racionalizar recursos de energia elétrica, espaço físico, consumo de papel, gestão de suprimentos, administração e gerência;
- b) As unidades contempladas recebem equipamentos que são contratados na forma de serviço e incluem manutenção de defeitos, fornecimento de tóner e outros suprimentos, descarte e reciclagem de partes e peças substituídas. Somente o papel deve ser fornecido pela unidade usuária do serviço;
- c) A manutenção do serviço opera de modo proativo, substituindo insumos antes que gerem parada do serviço (por exemplo, troca de tóner);
- d) São fornecidos diferentes modelos de impressora com custos e capacidades diferenciados;
- e) Cada impressora tem um custo fixo mensal de aluguel, conforme seu modelo.

## **7 Publicação**

Esta norma foi publicada em 21/10/2015 através do memorando circular 007/2015/PROPLAN