



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
CONSERVATÓRIO - ESCOLA PROFISSIONAL DAS ARTES DA MADEIRA, ENG.º LUIZ PETER CLODE

Despacho n.º 3/2022

Considerando ter sido aprovada, pelo CA, a tabela de preços praticados no Conservatório relativamente à reprografia (constante do Regulamento da Reprografia), conforme consta da Ata do Conselho Administrativo Nº 04/2022, da reunião realizada os três dias do mês de fevereiro, determina-se a publicação desse regulamento e respetiva tabela anexa para conhecimento de toda a comunidade escolar, devendo esta ser afixada junto da sede e de todos os polos e núcleos do Conservatório e bem assim constar do elenco dos documentos disponibilizados no site do Conservatório. No que concerne especificamente aos serviços e funcionários que disponibilizarão as cópias aos utilizadores, solicita-se especial atenção ao cumprimento do regulamento na sua versão atualizada e de forma uniforme por toda a RAM.

Funchal, 03 de fevereiro de 2022.

O Presidente,

(Carlos Gonçalves)



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
CONSERVATÓRIO – ESCOLA PROFISSIONAL DAS ARTES DA MADEIRA, ENG.º LUIZ PETER CLODE

Regulamento de Impressão e Cópias

Artigo 1.º

Disposições Gerais

O presente regimento define o regime de funcionamento da reprografia do Conservatório – Escola Profissional das Artes da Madeira – Eng. Luiz Peter Clode (sede e serviços deslocalizados).

Artigo 2.º

Âmbito de Aplicação

1. O presente regulamento aplica-se a toda a comunidade escolar do Conservatório – Escola Profissional das Artes da Madeira – Eng. Luiz Peter Clode, ficando assim sujeitos à observância do mesmo:

- a) Professores e formadores;
- b) Alunos;
- c) Pessoal Não Docente;
- d) Pais e Encarregados de Educação;
- e) Outros utilizadores.

Artigo 3.º

Funcionamento da reprografia

1. A reprografia presta os seguintes serviços:

- a) Fotocópias;
- b) Impressões;
- c) Encadernações; e
- d) Sebentas.

2. O horário de funcionamento é definido anualmente por despacho do Presidente do Conservatório – Escola Profissional das Artes da Madeira – Eng. Luiz Peter Clode, devendo estar exposto em local visível e ser divulgado na página de internet.

3. O funcionamento da reprografia é assegurado por colaborador designado para o efeito.

4. O atendimento respeitará a ordem de chegada devendo todos os utentes adotar um comportamento cívico.

5. A aquisição de fotocópias e impressões, bem como de qualquer outro serviço à reprografia, faz-se mediante pré-pagamento em numerário ou sistema de pagamento eletrónico, quando devidamente implementado.

6. Nas situações em que o sistema de pagamento eletrónico não esteja em funcionamento, ou não esteja a funcionar corretamente, é possível adquirir o(s) serviço(s) mediante pagamento em numerário.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

GOVERNO REGIONAL

SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
CONSERVATÓRIO – ESCOLA PROFISSIONAL DAS ARTES DA MADEIRA, ENG.º LUIZ PETER CLODE

7. Os preços dos serviços oferecidos pela reprografia são definidos pelo Conselho Administrativo e publicados por despacho do Presidente do Conservatório – Escola Profissional das Artes da Madeira – Eng. Luiz Peter Clode, devendo estar exposto em local visível e ser divulgado na página de internet.

8. Será emitido um recibo pelos serviços prestados.

Artigo 4.º

Competências do colaborador afeto à reprografia

1. Ao colaborador que desempenha funções no serviço de reprografia compete:

- a) Fazer a requisição dos materiais necessários ao funcionamento do seu serviço elaborando para o efeito a relação de necessidades;
- b) Fazer a inventariação das necessidades em termos de aquisição, reparação ou conservação dos equipamentos;
- c) Manter o inventário do seu setor atualizado;
- d) Manter sempre atualizado o número de cópias executadas em cada equipamento;
- e) Proceder à reprodução de documentos escritos e realizar montagens, se necessário, operando com impressoras, máquinas fotocopiadoras e computador;
- f) Efetuar pequenos acabamentos relativos à reprodução de documentos, tais como alcear, agrafar e encadernar;
- g) Proceder à informação (relatório) relativa à atividade mensal desenvolvida até ao último dia útil do mês, de acordo com as orientações que lhe forem veiculadas, nomeadamente no que concerne ao número de copias/impressões realizadas (oficiais ou particularmente solicitadas);
- h) Entregar mensalmente aos serviços de contabilidade, até ao último dia útil do mês, os montantes realizados na reprografia;
- i) Arrumar e limpar a reprografia diariamente, bem como pugnar pela utilização racional dos meios existentes, nomeadamente reduzir o desperdício inerente à atividade.

2. O funcionário adstrito à reprografia é responsável pela utilização das fotocopiadoras, aparelhos de faxe, telefones e outros equipamentos nestas existentes, não sendo permitida a utilização direta por parte de qualquer dos utilizadores, nomeadamente os docentes, salvo autorização prévia específica para o efeito.

Artigo 5.º

Reproduções Oficiais

1. São oficiais e gratuitas as reproduções:

- a) De recursos didáticos de avaliação (testes, fichas e outros documentos de avaliação dos alunos);
- b) De recursos relativos ao desempenho de cargos de Direção de Turma ou departamento no âmbito das respetivas funções (Pautas, Atas de Conselho de Turma);



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

GOVERNO REGIONAL

SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
CONSERVATÓRIO – ESCOLA PROFISSIONAL DAS ARTES DA MADEIRA, ENG.º LUIZ PETER CLODE

- c) Reconhecidamente importantes para o processo educativo, nomeadamente das classes de conjunto, autorizadas pela Direção;
 - d) Destinadas ao funcionamento dos serviços;
 - e) Destinadas à comunicação escola/comunidade educativa, autorizadas pela Direção;
 - f) Destinadas a Cursos Profissionais financiados pelo Fundo Social Europeu.
2. As reproduções oficiais de recursos didáticos para uso nas atividades letivas e no desempenho dos cargos atribuídos ao pessoal docente está sujeito a procedimento de requisição sendo registados os dados no documento respetivo cujo modelo consta do anexo 2 ao presente regulamento.
3. A requisição deverá ser entregue, devidamente preenchida, indicando o número de cópias a efetuar, e acompanhada do original (ou sendo o original remetido por via informática), 24 horas antes da entrega das cópias solicitadas.
4. Concluída a execução das cópias requisitadas o colaborador deverá fazer o lançamento da informação no sistema informático.
5. Aquando do levantamento do material requisitado deverá o docente verificar a conformidade da sua execução rubricando a requisição em confirmação da respetiva receção.

Artigo 6.º

Procedimentos para a requisição e aquisição de reproduções/impressões de recursos didáticos de avaliação e de recursos didáticos para uso nas atividades letivas

- 1. Os docentes deverão enviar por e-mail para o endereço eletrónico a indicar ou entregar em suporte de papel na reprografia a requisição de cópias/impressões, devidamente acompanhada dos documentos originais, com uma antecedência mínima de 24 horas.
- 2. As reproduções de recursos didáticos de avaliação são gratuitas, tal como consta da alínea do artigo 5.º.
- 3. As reproduções de recursos didáticos para uso nas atividades letivas para as quais não exista indicação do requerente para que as mesmas sejam oficiais e assim isentas de pagamento nos termos do artigo 5º, deverão ser adquiridas pelos alunos e encarregados de educação na reprografia no horário de funcionamento do serviço.

Artigo 7.º

Lista de preços para aquisição particular de reproduções e serviços conexos

- 1. A lista de preços para aquisição particular de reproduções e serviços da natureza conexa consta da lista do anexo 1 ao presente regulamento.
- 2. A execução de serviços para aquisição particular é sempre paga, excluindo-se o previsto no artigo 5º do presente regulamento, que sobre estas solicitações goza de prioridade.

Artigo 8.º

Vigência

O presente regulamento entra em vigor a partir da data da sua publicação.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

GOVERNO REGIONAL

SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
CONSERVATÓRIO – ESCOLA PROFISSIONAL DAS ARTES DA MADEIRA, ENG.º LUIZ PETER CLODE

Anexo 1

Tabela de Preços

Fotocópias	
A4 por face	0,05€
A3 por face	0,15€
Acetato	0,55€
Encadernações	
6 a 8 mm	1,00€
10mm	1,20€
12mm	1,50€
14mm	1,75€
22mm	3,50€
30mm	4,00€
Acetato A4	0,35€
Cartolina A4	0,35€
Sebentas	
1º Grau	4,74€
2º Grau	4,00€
3º Grau	8,00€
4º Grau	7,00€
5º Grau	7,00€
6º Grau	6,00€
7º Grau	7,50€
8º Grau	7,50€
ATC 1º ano	4,50€
ATC 2º ano	5,00€
ATC 3º ano	8,50€
Iniciação Nível 1	9,00€
Iniciação Nível 2	8,00€
Iniciação Nível 3	10,00€
Iniciação Nível 4	8,50€
Impressão	
A4 por face	0,05€
A3 por face	0,15€
Acetato	0,55€

Anexo 2



Conservatório - Escola das Artes - Eng.º Luíz Peter Clode
Governo Regional da Madeira - Secretaria Regional de Educação e Cultura

REQUISIÇÃO DE FOTOCÓPIAS - MATERIAL DIDÁTICO PROFESSORES

<input type="checkbox"/> Ensino Especializado	Nome do Professor: _____	Recebido em: ___ / ___ / 20 ___
<input type="checkbox"/> Curso Profissional: _____		O/a Funcionário/a: _____
<input type="checkbox"/> Iniciação		
<input type="checkbox"/> Jazz		
<input type="checkbox"/> Curso Livre		

A fotocopiar:	Nº de Exemplares <input type="checkbox"/>	Material recebido em: ___ / ___ / 20 ___
Título do documento:	O/a Professor/a: _____	
Páginas/ folhas: n.º _____ a n.º _____	<input type="checkbox"/> Qtd Frente	<input type="checkbox"/> Qtd Frente/Verso
Destinado a:	<input type="checkbox"/> Grau/ Ano	Disciplina: _____

A fotocopiar:	Nº de Exemplares <input type="checkbox"/>	Material recebido em: ___ / ___ / 20 ___
Título do documento:	O/a Professor/a: _____	
Páginas/ folhas: n.º _____ a n.º _____	<input type="checkbox"/> Qtd Frente	<input type="checkbox"/> Qtd Frente/Verso
Destinado a:	<input type="checkbox"/> Grau/ Ano	Disciplina: _____

A fotocopiar:	Nº de Exemplares <input type="checkbox"/>	Material recebido em: ___ / ___ / 20 ___
Título do documento:	O/a Professor/a: _____	
Páginas/ folhas: n.º _____ a n.º _____	<input type="checkbox"/> Qtd Frente	<input type="checkbox"/> Qtd Frente/Verso
Destinado a:	<input type="checkbox"/> Grau/ Ano	Disciplina: _____

Observações: _____

___ / ___ / 20 ___

O/a Professor/a: _____

DF/sc