



## **INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS GERAIS – CAMPUS SÃO JOÃO DEL-REI**

---

### **Termos de Uso**

#### **Termos de Uso do Sistema de Solicitação de Impressão**

**Instituto Federal do Sudeste de Minas Gerais - Campus São João del-Rei**

**Última atualização: 24 de julho de 2025**

Estes Termos de Uso ("Termos") regulam o acesso e uso do Sistema de Solicitações de Impressão ("Sistema") oferecido pelo Instituto Federal do Sudeste de Minas Gerais - Campus São João del-Rei ("Instituição"). Ao utilizar o Sistema, você ("Usuário") concorda em cumprir estes Termos. Caso não concorde, por favor, não utilize o Sistema.

---

#### **1. Objetivo do Sistema**

O Sistema permite que alunos e servidores solicitem impressões de documentos, gerenciem cotas de impressão e acompanhem o status das solicitações. As funcionalidades incluem:

- Upload de arquivos (PDF, JPG, JPEG, PNG, DOC, DOCX, ODT);
  - Contabilização automática de páginas para PDFs;
  - Solicitação de cópias no balcão;
  - Notificações sobre o status das solicitações;
  - Gerenciamento de cotas de impressão.
- 

#### **2. Elegibilidade**

O Sistema é exclusivo para:

- Alunos (Líderes e Vice-líderes de turma) regularmente matriculados no IF Sudeste MG - Campus São João del-Rei;
- Servidores ativos da Instituição.

O acesso requer autenticação com credenciais institucionais (matrícula ou número funcional e senha). O uso indevido de credenciais de terceiros é proibido e sujeito a sanções.

---

### 3. Regras de Uso

O Usuário concorda em:

- **Uso Adequado:**
    - Enviar arquivos nos formatos aceitos;
    - Não enviar arquivos com conteúdo ilegal, ofensivo ou que violem direitos de terceiros (ex.: materiais protegidos por direitos autorais).
  - **Responsabilidade pelos Arquivos:**
    - O Usuário é responsável pelo conteúdo dos arquivos enviados.
    - A Instituição não se responsabiliza por arquivos perdidos ou acessados indevidamente devido a falhas do Usuário (ex.: compartilhamento de credenciais).
  - **Proibições:**
    - Tentar acessar áreas restritas sem autorização;
    - Realizar ataques cibernéticos;
    - Usar o Sistema para fins não relacionados à solicitação de impressões.
- 

### 4. Cotas de Impressão

- A Coordenação de Apoio ao Discente é responsável pela gestão de cotas dos alunos.
  - A Coordenação de Ensino é responsável pela gestão de cotas de Servidores.
  - As cotas são atribuídas com base em critérios institucionais.
  - Alunos possuem cota única (preto e branco).
  - Alunos podem solicitar acréscimos de cotas na Coordenação de Apoio ao Discente.
  - Servidores possuem cotas para impressões em preto e branco e coloridas.
  - Servidores podem transferir cotas entre si, no entanto não podem solicitar mais cotas no semestre vigente.
  - As cotas de Alunos são compartilhadas entre Líder e Vice-líder de uma turma e um período.
  - As cotas são redefinidas a cada semestre.
- 

### 5. Gerenciamento de Arquivos

- Arquivos enviados são automaticamente excluídos após **15 dias**.
  - A Reprografia pode excluir arquivos a qualquer momento, quando necessário para gestão operacional.
-

## **6. Propriedade Intelectual**

- O Sistema é propriedade da Instituição.
  - Os arquivos enviados permanecem de propriedade do Usuário ou de seus titulares, mas o Usuário concede uma licença temporária à Instituição para processá-los.
- 

## **7. Limitação de Responsabilidade**

- A Coordenação de Apoio ao Discente é responsável pelo gerenciamento de alunos no sistema.
  - A Coordenação de Ensino é responsável pelo gerenciamento de Servidores.
  - Alunos e Servidores precisam se dirigir às suas respectivas coordenações para renovar o cadastro a cada semestre. O não comparecimento resulta em desativação automática do acesso.
  - A Instituição não garante operação ininterrupta ou livre de erros.
  - A Instituição não se responsabiliza por:
    - Perdas de dados devido a falhas técnicas;
    - Danos causados por uso indevido;
    - Atrasos na impressão devido a problemas operacionais.
- 

## **8. Suspensão e Encerramento**

A Instituição pode suspender ou encerrar o acesso em caso de:

- Violação dos Termos;
  - Uso indevido de cotas;
  - Comportamento que comprometa a segurança do Sistema.
  - Aluno não possuir o cargo de liderança ou vice-liderança de turma.
- 

## **9. Alterações nos Termos**

Os Termos podem ser atualizados. Alterações significativas serão comunicadas via Sistema ou e-mail.

---

## **10. Lei Aplicável e Foro**

Estes Termos são regidos pelas leis do Brasil. Disputas serão resolvidas no foro de São João del-Rei, MG.

---

## 11. Contato

Para dúvidas sobre os Termos, entre em contato com:

- **Coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicação:**
  - E-mail: [ti.sjdr@ifsudestemg.edu.br](mailto:ti.sjdr@ifsudestemg.edu.br)
  - Telefone: (32) 3379-4542
  - Horário: Presencial (9h às 21h), Teletrabalho (8h às 9h)
- **Coordenação de Apoio ao Discente:**
  - E-mail: [cad.sjdr@ifsudestemg.edu.br](mailto:cad.sjdr@ifsudestemg.edu.br)
  - Telefone: (32) 3379-4517 ou (32) 3379-4510
- **Coordenação de Ensino:**
  - E-mail: [coen.sjdr@ifsudestemg.edu.br](mailto:coen.sjdr@ifsudestemg.edu.br)
  - Telefone: (32) 3379-4503
- **Endereço:** Rua Luzia Augusta, 115, Bairro Dom Bosco, São João del-Rei, MG, CEP 36301-360.