



REGULAMENTO PARA UTILIZAÇÃO DO CENTRO DE CÓPIAS E IMPRESSÕES

Localização: sala 209 do bloco 4

Cota de Impressão Anual:

Todo aluno devidamente matriculado possui uma cota anual para realizar impressões no Centro de Cópias e Impressões (sala 209 do bloco 4) e, no caso do aluno não utilizar a cota dentro do ano letivo, essa cota não será acumulada para o próximo ano.

Envio de impressões:

Ao enviar a impressão, verifique se o seu arquivo está em **tamanho A4** e se está **formato .PDF**.

Além disso, os arquivos a serem enviados para a impressão devem ser previamente **baixados no computador**, não devendo ser enviado diretamente da internet.

As impressões também podem ser enviadas via site: <http://impressao.ite.edu.br/user>, devendo seguir o mesmo padrão de envio.

Não sendo observado esse procedimento e havendo erro na impressão, os créditos não serão estornados.

Impressões Coloridas:

As impressões coloridas **não estão incluídas** na cota anual de impressão, devendo ser adquiridas diretamente na Central de Cópias e Impressões.

Cópias (Xerox):

As cópias **não estão incluídas** na cota anual de impressão, devendo ser adquiridas diretamente na Central de Cópias e Impressões.

Encadernação:

As encadernações **não estão incluídas** na cota anual de impressão, devendo ser adquiridas diretamente na Central de Cópias e Impressões.

Horário de Funcionamento:

Segunda a sexta-feira:

7h às 10h30 e das 18h45 às 22h15

Sábados:

7h às 11h

Para mais informações referente a central de cópias, entre em contato:
E-mail: laboratorio@ite.edu.br - Telefone: (14) 2107-5061