

Reprodução de Acervo do IEB

1 Jurisdição

- Aplica-se aos Serviços de Arquivo, Biblioteca, Coleção de Artes Visuais, à Reprodução IEB, à Tesouraria e à Comissão Apoio Administrativo-Financeiro e aos interessados no atendimento à reprodução de itens do acervo do IEB.

2 Objetivo

- Gerenciar a divulgação do acervo em reproduções impressas ou on-line;
- Assegurar ao Acervo do IEB sua devida identificação.

3 Competência

3.1 Por parte do interessado pessoa física

- Enviar a solicitação de reprodução com a definição da devida finalidade;
- Cadastrar os itens de acervo de interesse;
- Fornecer CPF;
- Fornecer nome completo.

3.2 Por parte do interessado pessoa jurídica

- Enviar a solicitação de reprodução com a definição da devida finalidade;
- Cadastrar os itens de acervo de interesse;
- Fornecer CNPJ;
- Fornecer nome da empresa;
- Fornecer o nome completo do representante legal.

3.3 Por parte do interessado IEB

- Enviar a solicitação de reprodução com a definição da devida finalidade;
- Cadastrar os itens de acervo de interesse;
- Enviar comprovante da aprovação do direito autoral (será aceita cópia, o original é do interessado), quando for o caso;
- Após a análise por parte dos respectivos Serviços (item 3.5), segue diretamente para o item 3.13, quando a Direção ratificará o pedido.

3.4 Por parte da Reprodução IEB

- Cadastrar em planilha os dados enviados pelo interessado, a ser disponibilizada para todos da jurisdição;
- Cadastrar a data de entrada o pedido do interessado.
- Enviar email para os acervos pertinentes.



3.5 Por parte dos Serviços de Arquivo, Biblioteca e Coleção de Artes Visuais

- Analisar a finalidade da reprodução do acervo;
- Confirmar os itens de acervo;
- Indicar a necessidade de direito autoral;
- Fornecer a legenda para cada item do acervo;
- Fornecer valor de cada item reproduzido, com sua devida soma final,
- Enviar esses dados por email para Reprodução IEB.

3.6 Por parte da Reprodução IEB

- Agrupar a demanda dos diversos Serviços de Acervo de acordo com a demanda de cada interessado;
- Solicitar comprovante de autorização do direito autoral, quando for o caso;
- Preparar o Termo de Autorização de Reprodução de Obras devidamente preenchido, de acordo com a categoria do interessado e enviar para conferência por parte dos Serviços de Acervo.

3.7 Por parte dos Serviços de Arquivo, Biblioteca e Coleção de Artes Visuais

- Conferir o Termo de Autorização de Reprodução de Obras e retornar à Reprodução do IEB.
- Preencher guia de recolhimento da taxa de manutenção.

3.8 Por parte da Reprodução IEB

- Enviar ao interessado o Termo de Autorização de Reprodução de Obras devidamente preenchido, de acordo com a categoria do interessado, juntamente com a guia de recolhimento.

3.9 Por parte do interessado

- Assinar duas vias do Termo de Autorização de Reprodução de Obras;
- Enviá-las fisicamente para Reprodução IEB;
- Enviar comprovante da aprovação do direito autoral (será aceita cópia, o original é do interessado), quando for o caso;
- Realizar o pagamento e enviar o comprovante para Reprodução IEB **OU**
- Enviar ofício à CAAF solicitando isenção da taxa de manutenção.

3.10 Por parte da Tesouraria, quando for o caso de oneroso

- Enviar o comprovante para Reprodução IEB;
- Informar a Contabilidade IEB.

3.11 Por parte da CAAF, em caso de solicitação de isenção

- Analisar a solicitação e enviar a decisão para a Reprodução;

3.12 Por parte da Reprodução IEB

- Receber o Termo de Autorização de Reprodução de Obras e enviá-lo aos Serviços de Acervo;
- Enviar o comprovante de pagamento para os Serviços de Acervo;

- No caso de solicitação de isenção, notificar o interessado da decisão da CAAF.
- Se a solicitação tiver sido aprovada, seguir para 3.13; se for negada, retornar 3.9 no que couber.

3.13 Por parte dos Serviços de Arquivo, Biblioteca e Coleção de Artes Visuais

- Dar vistas ao Termo de Autorização de Reprodução de Obras;
- Enviá-lo para a Direção;
- Enviar as obras para serem digitalizadas no

3.14 Por parte da Direção

- Assinar o Termo de Autorização de Reprodução de Obras.
- Enviá-lo para Reprodução IEB.

3.15 Por parte da Reprodução IEB

- Enviar uma cópia ao interessado do Termo de Autorização;
- Armazenar a outra cópia ao Processo de Reprodução de Acervo do IEB, desde que não seja conjugado com solicitação de empréstimo de obras.
- Decidir como fará o arquivamento em Processos USP (aqueles amarelos);

3.16 Por parte dos Serviços de Arquivo, Biblioteca e Coleção de Artes Visuais

- Enviar arquivo digital ao interessado, conforme o caso;
- Enviar outras mídias para reprodução, conforme o caso.

3.17 Por parte da Reprodução IEB

- Reproduzir as mídias, conforme o caso, e enviar aos Serviços de Acervo (3.16);
- Finalizar o pedido na planilha.

4 Critérios

- Em casos excepcionais, poderá ser consultada a Comissão de Serviços de Apoio (CSA).

