

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE FUNÇÕES

GRUPO: TÉCNICO

TÉCNICO DE GRÁFICA	TÉCNICO DE GRÁFICA II	TÉCNICO DE GRÁFICA III
FAIXA: (Início: IA Fim: IK) Código: 648	FAIXA: (Início: IIA Fim: IIK) Código: 1119	FAIXA: (Início: IIIA Fim: IIIK) Código: 1120
<p>DESCRIÇÃO: Sumária: Executar serviços de reprodução gráfica e encadernação.</p> <p>Detalhada:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Efetuar marcas de corte em originais, indicando local de impressão e corte de imagem, para ajuste de páginas ao lay-out. • Efetuar a leitura de provas impressas, confrontando-as com os originais, assinalando erros ou falas existentes, para possibilitar a impressão definitiva. • Efetuar a composição de textos em equipamentos específicos, seguindo marcações da diagramação. • Montar e colar filmes positivos e negativos, efetuando registros para seleção de cores, marcação de pinças e de cortes etc, para confecção de chapas de fotolitos. • Efetuar impressões off-set, em máquina bicolor, realizando trabalhos a cores e quadricromia, para produção de cartazes, folders, livros e outros. • Fotografar documentos e objetos diversos, regulando e operando equipamento fotográfico, para obter os negativos necessários à gravação de chapas ou cilindro de impressão. • Controlar trabalhos de intercalação, blocagem, encadernação, grampeação, vincagem, corte e plastificação, para dar acabamento às publicações. • Montar e verificar a arte-final de publicações, cartazes, folders, folhetos, revistas e jornais, avaliando o cumprimento das determinações da editoração, diagramação e revisão, para liberar material para produção gráfica. • Distribuir publicações, por cortesia, vendas, assinaturas e permutas, de acordo com o teor, controlando listagens e destinatários. • Executar trabalhos de encadernação ou mecânica em impressos, livros, coleções de documentos, revistas e outras publicações, desmanchando, ordenando, costurando/colando, recortando, modelando e recompondo. Poderá dar acabamento artístico ao material, desde que lhe seja solicitado. • Auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes à sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados. • Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho. • Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços. • Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. • Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento. • Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior. 	<p>DESCRIÇÃO:</p> <p>Além do conhecimento e desenvolvimento das atividades da faixa I, o funcionário deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Auxiliar no treinamento dos funcionários da faixa I do grupo técnico e os do grupo básico. • Orientar os serviços dos técnicos da faixa I de sua área de atuação. • Organizar arquivos e orientar o envio e recebimento de documentos pertinentes à sua área de atuação. 	<p>DESCRIÇÃO:</p> <p>Além do conhecimento e desenvolvimento das atividades das faixas I e II, o funcionário deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Colaborar com os técnicos do grupo superior na elaboração de relatórios dos seus setores de atuação. • Participar, sob orientação, de cursos para formação dos recursos humanos, visando simplificar e aumentar a eficácia das atividades funcionais. • Realizar, sob orientação, treinamentos de técnicos das faixas I e II e dos básicos de sua área de atuação.

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE FUNÇÕES

GRUPO: TÉCNICO

TÉCNICO DE GRÁFICA		TÉCNICO DE GRÁFICA II		TÉCNICO DE GRÁFICA III	
FAIXA: (Início: IA Fim: IK)	Código: 648	FAIXA: (Início: IIA Fim: IIK)	Código: 1119	FAIXA: (Início: IIIA Fim: IIIK)	Código: 1120
REQUISITOS EXIGIDOS: <ul style="list-style-type: none"> • Ensino médio completo. • Conhecimento de informática. 		REQUISITOS EXIGIDOS: <p>Os da faixa I e:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 08 anos de experiência na função; ou • 06 anos de experiência na função com cursos específicos e projetos implantados na área de atuação; ou • 04 anos de experiência na função e curso técnico completo (nível ensino médio) específico da função; ou • 04 anos de experiência na função e curso superior de graduação* em andamento, específico da área de atuação (cursando pelo menos o 2º ano); ou • 02 anos de experiência na função e curso superior de graduação* completo, na área de atuação. <p>*Curso de graduação completo com carga horária mínima fixada pelo MEC.</p>		REQUISITOS EXIGIDOS: <p>Os da faixa I e:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 12 anos de experiência na função; ou • 10 anos de experiência na função com curso técnico completo (nível ensino médio) específico da função ou com cursos específicos e projetos implantados na área de atuação; ou • 08 anos de experiência na função e curso superior de graduação* em andamento, específico da área de atuação (cursando pelo menos o 3º ano); ou • 04 anos de experiência na função e curso superior de graduação* completo, na área de atuação. <p>*Curso de graduação completo com carga horária mínima fixada pelo MEC.</p>	
ÁREA (S) DE ATUAÇÃO: Serviços Gráficos e Reprográficos .					

Aprovado pela CCRH em: 08/09/2004
 Atualizado em: 01/09/2005, 09/02/2007, 28/04/2008, 20/01/2009,
 27/07/2010.

Presidente