

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE FUNÇÕES

GRUPO: TÉCNICO

ARTE FINALISTA

ARTE FINALISTA II

ARTE FINALISTA III

FAIXA: (Início: IA Fim: IK) Código: 633

FAIXA: (Início: IIA Fim: IIK) Código: 912

FAIXA: (Início: IIIA Fim: IIIC) Código: 914

DESCRIÇÃO:

Sumária:

Executar atividades ligadas à composição e impressão gráfica, fotolitografia, tipografia, acabamento e outras técnicas, utilizando-se de equipamentos e materiais próprios, a fim de imprimir, plastificar, encadernar, reencadernar e proceder outros serviços.

Detalhada:

- Participar de projetos de editoração de trabalhos técnico-científicos, folhetos, em qualquer tipo de matéria.
- Propor acabamento final dos trabalhos.
- Colaborar na manutenção de máquinas e equipamentos de trabalho, para conservá-los em bom estado de funcionamento.
- Executar a produção gráfica dos trabalhos a serem impressos, orientando para orçamento e acompanhamento durante todo processo.
- Providenciar a manutenção e conservação das máquinas e equipamentos de informática utilizados para executar as atividades.
- Elaborar gráficos, painéis, fluxogramas, formulários e diagramação de livros, revistas e outros, utilizando-se de instrumentos e equipamentos apropriados.
- Executar trabalhos de diagramação, efetuando a distribuição gráfica de matérias, fotografia ou ilustrações de caráter jornalístico, técnico ou acadêmico, realizando o trabalho em equipamento eletrônico, seguindo indicações de layout.
- Fotografar documentos e objetos diversos, regulando e operando equipamento fotográfico, para obter os negativos necessários à gravação de chapas ou cilindro de impressão.
- Executar, sempre que necessário, correções ou alterações, visando a atender especificações técnicas para fins de publicação.
- Executar arte final de desenho, destinado aos processos de fotolitos, clichês e outros meios para confecção de cartazes, folders, posters e impressos diversos.
- Executar trabalhos de encadernação de impressos, livros, coleção 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.
- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.

DESCRIÇÃO:

Além do conhecimento e desenvolvimento das atividades da faixa I, o funcionário deve:

- Preparar os elementos visuais que o trabalho deverá conter em relação ao seu conteúdo, objetivo e público alvo.
- Criar, diagramar e finalizar a comunicação impressa, efetuar sinalização interna básica, scanner e tratamento de imagens, preparação e tratamento de arquivos, gravação de arquivos em mídias variadas, alteração e finalização de plantas arquitetônicas de prédios.
- Realizar estudos visando à ampliação do próprio campo do conhecimento.
- 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.

DESCRIÇÃO:

Além do conhecimento e desenvolvimento das atividades das faixas I e II, o funcionário deve:

- Realizar planejamento gráfico de material jornalístico, editorial e outros de divulgação em geral, utilizando procedimentos específicos através de programas de editoração eletrônica.
- 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 a 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.

No caso de o funcionário atuar na área de Diagramador, deverá:

- Desenhar páginas, compatibilizando o texto com o espaço.
- Estabelecer famílias e tipos de fontes e tamanho de letras corte e proporção de fotos, indicando sua correta localização, visando atender a especificações técnicas para fins de publicação.

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE FUNÇÕES

GRUPO: TÉCNICO

ARTE FINALISTA	ARTE FINALISTA II	ARTE FINALISTA III
FAIXA: (Início: IA Fim: IK) Código: 633	FAIXA: (Início: IIA Fim: IIK) Código: 912	FAIXA: (Início: IIIA Fim: IIIC) Código: 914
<ul style="list-style-type: none"> Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu 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 necessidades ou a critério de seu superior <p>No caso do funcionário atuar na área de Gráfica, deverá:</p> <ul style="list-style-type: none"> Efetuar a leitura de provas impressas, confrontando-as com os originais, assinalando erros ou falas existentes, para possibilitar a impressão definitiva. 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. 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. 		
REQUISITOS EXIGIDOS:	REQUISITOS EXIGIDOS:	REQUISITOS EXIGIDOS:
<ul style="list-style-type: none"> Ensino médio completo. Utilização de softwares específicos como Pagemaker, Corel Draw, Protoshop, AutoCad e outros como PowerPoint, Word e Excel. Língua estrangeira: necessidade e nível a depender da área de atuação. 	<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>	<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>
<p>ÁREA (S) DE ATUAÇÃO: Gráfica / Editoração / Comunicação.</p>		

Aprovado pela CCRH em: 08/09/2004

Atualizado em: 09/02/2007, 28/04/2008, 20/01/2009, 27/07/2010.

Presidente