

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE FUNÇÕES - PCF

CARREIRA DE NÍVEL TÉCNICO

Faixa: T1A

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

Executar atividades de apoio técnico que exigem escolaridade de nível médio, em âmbito geral ou que demandam treinamento e/ou formação específicos na área de atuação, observando instruções e regulamentação próprias, sob orientação da chefia ou de servidores mais experientes, podendo atuar nas diversas áreas da Universidade.

ARTE FINALISTA

Código: 633

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:

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.
- 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.

No caso do funcionário atuar na área de Gráfica, deverá:

- 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:

- Ensino médio completo.
- Conhecimento de softwares específicos como Pagemaker, Corel Draw, Photoshop, AutoCad, entre outros.
- Conhecimento de informática.
- Língua estrangeira: necessidade e nível a depender da área de atuação.

ÁREA DE ATUAÇÃO: COMUNICAÇÃO

JORNADA DE TRABALHO: 40h

Aprovado pela CCRH em: 08/09/2004.

Atualizado em: 09/02/2007, 28/04/2008, 20/01/2009, 27/07/2010, 06/08/2013.

RESERVADA PARA ESTUDO - OF. CCRH/CIRC/005/2015