

CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

Identificação da Norma

LEI N° 4605/1995

Ementa

ALTERA A LEI N° 4.026/92, PARA REDENOMINAR OS CARGOS QUE ESPECIFICA; E FIXA AS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE AGENTE DE SERVIÇOS GRÁFICOS I E II.

Data da Norma Data de Publicação Veículo de Publicação

30/06/1995 07/07/1995 Imprensa Oficial do Município-

Matéria Legislativa

Projeto de Lei nº 6552/1995 - Autoria: Prefeito Municipal

Status de Vigência

Em vigor

Observações

Autor: ANDRÉ BENASSI (PREFEITO MUNICIPAL)





PREFEITURA DO MUNICIPIO DE JUNDIAI

Proc. 04538-5/95

LEI Nº 4.605, DE 30 DE JUNHO DE 1.995

Altera a Lei nº 4.026/92, para redenominar os cargos que específica; e fixa as atribuições dos cargos de Agente de Serviços Gráficos I e II.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ, Estado de São Paulo , de acordo com o que decretou a Câmara MunicipaI em Sessão Ordinária realizada no dia 27 de junho de 1.995, PROMULGA a seguinte - Lei:-

Art. 19 - O artigo 49 da Lei nº 4.026, de 19 de novembro - de 1.992, passa a viger com a seguinte redação:

"Art. 4º As atuais classes de 'Supervisor de Portaria' ,
'Chefe de Manutenção', 'Agente de Serviços Públicos', 'Artífice Especializado', 'Eletricista e Técnico de Som' e 'Encarregado' passam a denominar-se 'Encarregado de Serviços', integrando o Qua
dro Permanente de Pessoal, no Grupo de Atividades 'Serviços Opera
cionais', Anexo I da Lei nº 3.088, de 4 de agosto de 1.987, obser
vando-se, no que couber, o disposto nos artigos 4º e 6º da Lei nº
3.939, de 29 de maio de 1.992."

Art. 2º - As atribuições e os requisitos para provimento - pertinentes às Classes de Agente de Serviços Gráficos I, mível III, e Agente de Serviços Gráficos II, nível IV, criadas pela Lei nº 3.210, de 14 de julho de 1.988, e integrantes do Anexo VI da Lei nº 3.067, de 10 de junho de 1.987, são os constantes do Anexo I desta lei, observando-se, no que couber, o disposto nos artigos 4º e 6º da Lei nº 3.939, de 29 de maio de 1.992.

Art. 30 - As despesas decorrentes da execução desta lei

PREFEITURA DO, MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ



fls. 2

correrão à conta de verbas orçamentárias próprias, suplementadas, se necessário.

Art. 4º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publica ção, revogadas as disposições em contrário.

ANDRÉ BENASSI

Prefeito Municipal

Publicada e registrada na Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos da Prefeitura do Município de Jundiaí, aos trinta dias do mês de junho de mil novecentos e noventa e cinco.

MARIA APARECADA RODRIGUES MAZZOLA

Secretária Municipal de Negócios Jurídicos

scc.-



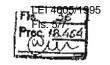
ANEXO I

- 1. Classe: AGENTE DE SERVIÇOS GRÁFICOS I, NÍVEL III
- 2. Descrição Sumária: compor tipos à mão, textos à mão, manejar linotipos, monotipos, dispor as linhas, en trelinhas e os clichês para compor as páginas.

3. Exemplos de Atribuições:

- examinar o texto, observando tamanho, espaçamento e letras, pa lavras e linhas, tipos a serem utilizados e outras características do trabalho, para programar a composição;
- ajustar o componedor, armando-o de acordo com o comprimento das linhas, para proceder à composição desejada;
- providenciar as provis da composição, encaminhando à galé à im pressão, para pos ilitar a verificação e correção de erros e falhas;
- examinar a prova corrigida, verificando as correções efetuadas,
 para realizar as modificações necessárias na composição e enviá-las à impressão final;
- arrumar o material utilizado, guardando os tipos em seus respectivos compartimentos, para evitar extravios e permitir nova utilização;
- programar a disposição estética de impressos, como cartões,
 avisos, convites e prospectos;
- conservar os equipamentos e ferramentas de trabalho;
- manter limpo e arrumado o local de trabalho;

Vent 3





- orientar os servidores que auxiliam na execução de atribuições típicas da classe;
- executar outras tarefas afins.
- 4. Requisitos para provimento:

Instrução: 43 (quarta) série do primeiro grau completa.

- 5. Perspectiva de acesso: A classe de Agente de Serviços Gráficos II.
- 6. Área de Recrutamento Interno:

Mpd. 3

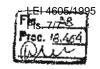


PREFEITURA DO MUNICIPIO DE JUNDIAI



ANEXO I

- 1. Classe: AGENTE DE SERVIÇOS GRÁFICOS II, NÍVEL IV
- 2. Descrição Sumária: regular e operar as máquinas impressoras.
- 3. Exemplos de Atribuições:
- gravar chapas para impressão dos serviços;
- montar a chapa gravada na máquina, ajustando-a e prendendo-a no cilindro, para adequar a impressora ao trabalho;
- ajustar os mecanismos da máquina, regulando os dispositivos de pressão, margeação, velocidade, tintagem e umidecimento, para efetivar o tipo de impressão desejada;
- tirar provas de máquinas, acionando a impressora, para verificar a correção da impressão e efetuar ajustes, se necessário;
- preparar a tinta, a fim de obter a tonalidade desejada e retocar a chapa;
- confiar a ajudantes a execução de algumas das tarefas indicadas, como a preparação de água ou o carregamento de papel;
- operar a máquina, acionando seus comandos e controlando seu
 funcionamento, para obter a tiragem desejada;
- conservar os equipamentos e ferramentas de trabalho;
- zelar pela própria segurança e dos demais, na execução do trabalho;
- orientar os servidores que auxiliem na execução de atribuições típicas da Classe;
- executar outras tarefas afins.





4. Requisitos para provimento:

Instrução: 43 (quarta) série do primeiro grau, completa.

Experiência: 02 (dois) anos na área ou na Classe de Agente de

Serviços Gráficos I.

5. Perspectiva de acesso:

6. Área de recrutamento interno: Classe de Agente de Serviços
Gráficos I.

ŧ

t. -: