



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO
Superintendência Geral de Administração e Finanças / SG-6
Divisão Gráfica

**Relatório de Produção 2007 e Relatório de Metas 2008:
Divisão Gráfica da UFRJ**

09 de janeiro de 2008

APRESENTAÇÃO/ATRIBUIÇÕES

A Divisão Gráfica (DG) da UFRJ está diretamente subordinada à SG6. Tem como principal atribuição desenvolver serviços na área gráfica e fornecer para a comunidade universitária material impresso de qualidade industrial a custo reduzido. Localiza-se no Parque Tecnológico - Ilha do Fundão, tendo um prédio com área de 1.500 m², composto pelas Seções de Administração, Produção, Fotolito, Editoração, Manutenção, Off-set e Acabamento, abordadas adiante.

Há pelo menos vinte anos, a DG não recebe por parte da administração central nenhuma melhoria considerável em equipamentos. Os adquiridos desde então, são de pequeno porte: computadores, impressoras de escritório e uma pequena dobradeira. Esta falta de atualização vem tornando a unidade obsoleta, sendo cada vez mais difícil continuar a atender à demanda da UFRJ de forma plena e satisfatória. Por isso, muitas unidades optam por gráficas externas ou, partes de nosso processo de produção são realizadas por empresas terceirizadas.

Outro fator preocupante é a não reposição, através de concurso, de funcionários qualificados nas diversas funções das artes gráficas. Ao longo do tempo, houveram óbitos, aposentadorias e a partir de maio/2007, começam as aposentadorias compulsórias. Para estes cargos não houveram reposições até o momento.

Muitas vezes, o cliente da UFRJ recorre à DG quando não tem recurso suficiente para produzir o material impresso externamente, já que trabalhos gráficos muitas vezes apresentam alto custo. Nestes casos, o cliente busca o apoio da UFRJ para a divulgação do evento, curso ou outro material impresso.

Apesar das dificuldades citadas e prazos curtos, temos conseguido dar andamento ao que nos é solicitado, buscando também atender ao público com atenção, educação em ambiente agradável, sendo um diferencial positivo em atendimento na UFRJ. Em 2007 atendemos a 558 solicitações, com a tiragem de 920.402 impressos, mas o aumento da demanda por nossos serviços continua a nos preocupar. Por muitas vezes, temos que recusar trabalhos em virtude da impossibilidade de execução, pela falta de maquinário adequado ou de pessoal qualificado.

PROPOSTA DE TRABALHO

A Administração Central deve refletir sobre a importância de se ter e manter uma gráfica universitária, se será vantajoso para a instituição manter as atividades da Gráfica. Não basta a direção e os funcionários da Gráfica tentarem fornecer bons serviços, ou planejarem melhorias, se a infraestrutura vem se rompendo. A determinação maior para o uso da Gráfica deve partir das instâncias superiores, orientando que tais serviços sejam feitos dentro da instituição. Algumas perguntas são fundamentais nesta decisão:

- Os trabalhos executados darão retorno científico, de conhecimento, político ou econômico para a instituição?
- A UFRJ economizará produzindo todos os seus concursos?
- É vantajoso para a UFRJ produzir impressos para toda a rede de hospitais universitários?
- É vantajoso produzir os materiais de divulgação para cursos, congressos, jornadas, cerimônias?
- Os livros publicados pela Editora da UFRJ poderão um dia ser impressos na Gráfica?
- A Gráfica da UFRJ pode vir a ser uma unidade geradora de recursos? Tais recursos não podem ser utilizados em prol da instituição, auxiliando no pagamento de dívidas?
- Quanto deverá ser investido?

Baseados nestas perguntas, constituímos nossa proposta: Absorver ao máximo os trabalhos impressos desenvolvidos pela UFRJ, atendendo ao menos 60 clientes/unidades por mês. Na estrutura atual, produzir impressos para toda a rede de hospitais universitários, visto que tais formulários são produzidos em larga tiragem e na maioria das vezes, em uma cor.

Trazer aos poucos para dentro da UFRJ toda a impressão do concurso vestibular, que anualmente tem o gasto de aproximadamente R\$ 200 Mil Reais em material impresso. Tal gasto, ao longo dos anos, não justifica investir em máquinas para a Gráfica?

Como proposta secundária, lembrando que estamos dentro de uma instituição de ensino superior, desenvolvemos atividades de estágio acadêmico com alunos de Desenho Industrial da Escola de Belas Artes, através de estágio acompanhado por nossos profissionais. O aluno pratica as atividades de criação e produção gráfica, acompanhando o trabalho desde sua concepção até o produto final. Também é praticado o processo de relação entre cliente e empresa, preparando o aluno para o mercado de trabalho.

INVESTIMENTO

O investimento ideal seria modernizar os equipamentos, porém teria custo elevado, em torno de R\$ 2 milhões de reais, acreditando ser difícil para a UFRJ tal esforço. Sendo assim, apresentamos uma proposta de acordo com a realidade vivenciada – Investimento Inicial.

O Investimento Inicial deve ser realizado ao longo do ano de 2008, em pessoal e aquisição de máquinas:

1- Investimento Pessoal: Através de concurso público para provimento das vagas abaixo descritas. Solicitado à PR4, através de memorando 24/07 de 08/03/2007. Neste investimento, o Magnífico Reitor tem como orientar à PR4 que seja dada uma prioridade à Gráfica. Lembro que no último concurso público para a ocupação de cargos na UFRJ, das 5 vagas solicitadas à PR-4, somente uma foi aberta e preenchida – para o cargo de impressor off set.

CARGO	Nº DE VAGAS
Técnico em Artes Gráficas (Nível Médio)	01
Desenhista Industrial (Nível Superior)	02
Fotogravador/Montador (Nível Médio)	01

Contratar, com urgência, os cargos abaixo descritos (extintos do quadro UFRJ):

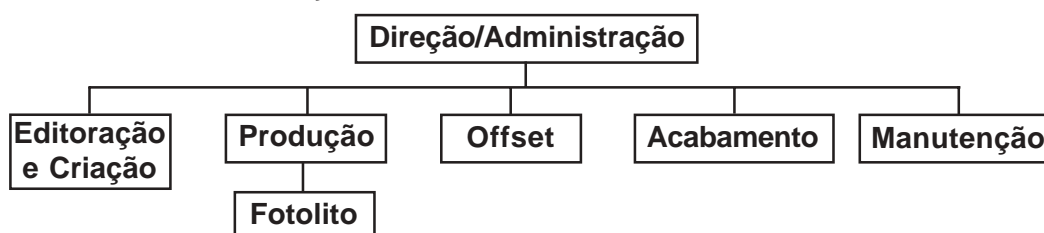
Auxiliar de Impressor Offset (Nível Médio)	03
Impressor Offset de Mono e Policromia (Nível Médio)	04
Operador de Guilhotina Ind. Automática (Nível Médio)	02
Encadernador (Nível Médio)	05

2- Investimento em Máquinas: Disponibilizar ao menos R\$ 300.000,00 para aquisição de uma impressora bicolor (usada em bom estado) e uma impressora a laser colorida nova.

ORGANOGRAMA DA DIVISÃO GRÁFICA

O quadro funcional da Divisão Gráfica está composto por 31 pessoas, sendo: 22 servidores públicos, 02 prestadores de serviço (recurso SG6) e 02 alunos de graduação – bolsistas financiados pela SG6. Contamos ainda com 03 funcionários para a limpeza, da empresa terceirizada PROBANK e 02 vigilantes (diurno/noturno) da empresa terceirizada FRONT.

São cinco Seções diretamente subordinadas à Direção: Editoração e Criação, Produção, Offset, Acabamento e Manutenção.



ATRIBUIÇÕES DAS SEÇÕES E ATIVIDADES

1. Direção/Administração: Responsável pela administração da unidade. Recebimento de trabalhos, entrevistas com clientes, cálculo de material necessário, pesquisa materiais gráficos em mercado, emissão as Ordens de Serviço para a execução dos trabalhos etc. Controla dados funcionais e trabalha no investimento de melhorias físicas, equipamentos e pessoal na unidade. É composta pelos seguintes funcionários:

- 01 Diretora - Desenhista Industrial (servidor público)
- 01 Secretária - Vigilante (servidor público, desviada de função)
- 01 Contínuo - Auxiliar de Obras (servidor público, desviado de função)

2. Seção de Editoração e Criação: Responsável pela criação, editoração, e/ou revisão dos trabalhos. Realiza montagens de livros, boletins, jornais etc. (eletronicamente), produz artes finais e prepara arquivos para fotolitos digitais. É composta pelos seguintes funcionários:

- 01 Chefe da Editoração - Revisora
- 01 Diagramador - Operador de Máquinas copiadoras (desviado de função)
- 02 Alunos Estagiários de Desenho Industrial - EBA
- 01 Desenhista Industrial

Necessita de constantes atualizações nos equipamentos, já que realiza trabalhos de criação e; sendo de uso coletivo, há dificuldade da permanência das configurações. Atualmente contamos com o suporte técnico dado pela Divisão de Tecnologia da Informação/PR-3.

3. Seção de Produção: Responsável por acompanhar os trabalhos em todas as etapas de produção: confere originais, montagens e chapas gravadas. Tem como principal tarefa acompanhar a produção de funcionários e máquinas do Fotolito, Off-set e Acabamento, além de fiscalizar o serviço de manutenção nas máquinas gráficas feito pelas empresas contratadas. É responsável por receber materiais e armazená-los, controlando o estoque de insumos gráficos e papéis, fazendo solicitações de compra à Direção. Elabora relatórios mensais de produção de acordo com as Ordens de Serviço executadas. Contacta clientes e entrega trabalhos executados. É composta pelos seguintes funcionários:

- 01 Técnico em Artes Gráficas
- 01 Chefe da Produção - Administrador de Edifícios (serv. público, desviado de função)

Esta Seção necessita melhorar o controle de qualidade nas diversas Seções, instituindo busca à perfeição.

3.1. SubSeção: Fotolito: Subordinada à Seção de Produção, é responsável pela produção e montagens de filmes e laserfilmes. Basicamente faz gravações, revelações e retoques de chapas. É composta pelos seguintes funcionários:

- 01 Fotogravadores (servidor público)
- 01 Desenhista Técnico-Especial (servidor público, desviado de função)

Esta Seção necessita de modificações estruturais, como a total substituição dos equipamentos por computer to print (CTP), o quê possibilitaria a fusão com a Seção de Editoração, de onde as chapas saíam prontos. O custo com equipamentos para a implantação de um CTP fica em torno de R\$ 500.000,00. A tercerização vem sendo a solução. Geralmente o cliente fornece o fotolito.

4. Seção de Offset: Responsável pela impressão Offset, além de acompanhamento da manutenção das máquinas em conjunto com a Produção. Possui impressoras antigas, mas com grande capacidade de produção. É composta pelos seguintes funcionários:

05 Impressores (servidores UFRJ)

Cada impressor é responsável por uma máquina e desempenha os serviços de impressão destinados à máquina para qual o trabalho é direcionado. Atualmente, enfrentamos grande crise ao desligar dois terceirizados da Seção. Necessitamos com urgência de três auxiliares de impressão.

5. Seção de Acabamento: Responsável pelo corte do papel bruto e pelo acabamento após a impressão. Produz dobras, furações, encadernações em espiral, grampos ou cola. Ali também é feita a contagem, embalagem e armazenamento dos trabalhos executados. É composta pelos seguintes funcionários:

01 Cortador (terceirizado)

01 Chefe do Acabamento - Encadernador

01 Encadernador - op. caldeira (desviado de função, idade 68 anos)

01 Auxiliar-administrativo (treinado como encadernador)

01 Encadernador (terceirizado)

6. Seção de Manutenção: Responsável pela manutenção do prédio. É composta por 02 eletricistas e 01 auxiliar de serv. gerais, os quais desempenham todas as atividades de conservação da unidade: realizam pinturas em portas, paredes e bens móveis etc.; serviços de manutenção elétrica e hidráulica; eventuais consertos em telefones e rede de informática. Também auxilia na conferência e controle dos bens patrimoniais da unidade, além da recuperação dos mesmos quando possível.

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA SEÇÃO DE MANUTENÇÃO EM 2007

- Conserto do servidor troca de cooling
- Reforma de micro e remanejamento de micro
- Conserto elétrico no ar do off set
- Colocação de saboneteiras nos banheiro feminino e masculino
- Dedetização da unidade
- Marcação de faixa de estacionamento
- Instalação de spot de luz e troca de lâmpadas queimadas no Fotelito
- Conserto da maquina alceadeira
- Colocação de suportes nas cadeiras da Editoração
- Limpezas nos filtros dos aparelhos de ar condicionado
- Instalação de dois ventiladores no fotolito
- Afiação de tesourão para cortar grama
- Retirada/colocação de três aparelhos de ar condicionado para fazer manutenção
- Colocação de prateleiras no fotolito
- Troca de chuveiro no banheiro da direção
- Troca de lâmpadas na cozinha e na subida da escada para refeitório
- Reforma das mesas do refeitório e no armário da cozinha, trocando fórmica
- Troca de dois reatores e quatro lâmpadas fluo de 110 watts
- Conserto da cafeteira
- Pintura na cadeira da direção e no sofá do fotolito

- Troca de quatro luminárias de 2 x 40 watts no hall da Gráfica
- Reinstalação de mesa para lava chapa
- Instalação de luminária de emergência
- Acabamento de alvenaria no lado da Incubadora de Empresas
- Pintura do Depósito de Prod. Químicos e das seis estantes
- Instalação de ar condicionado na Recepção
- Instalação de ar split de 18 mil BTUs
- Conserto da tubulação de água
- Conserto de porta de alumínio da recepção
- Troca de fechadura do banheiro feminino
- Troca de fechadura da Seção de Produção
- Troca de tomadas da cozinha e do aspirador de pó
- Troca de portas das seções Offset Editoração e Acabamento
- Colocação de quatro fechaduras
- Reforma da Seção de Manutenção
- Pintura da editoração e remanejamento de cabo de rede e rede elétrica
- Instalação de nobreak
- Revestimento com fórmica no quadro de chave
- Instalação de cabo de rede para Seção de Off set e Fotolito
- Conserto da máquina furadora de espiral

METAS ADMINISTRATIVAS ATINGIDAS EM 2007

- Colocação de divisória de vidro na sala de Fotolito - via processo
- Reforma da sala de Editoração, reformulação do lay out, troca de piso e colocação de divisória - via processo
- Aquisição de um aparelho de ar condicionado para a Administração, alocando o aparelho antigo na recepção - via processo
- Troca das janelas posteriores do refeitório por janelas de alumínio - via processo SIBi
- Aplicação de resina no piso do hall para refeitório e salas da Editoração e Fotolito (160 m²) - via processo
- Reforma no móveis das salas de Administração, Produção, mesa da Recepção - recurso FUJB.

METAS FUTURAS/OBJETIVOS PARA 2008

1- Grau de Urgência:

- Concurso público (vagas descritas em pág. 3);
- Convênio com o SENAI Artes Gráficas para captação de estagiários qualificados (Offset);
- Aquisição de impressora off set de 2 cores;
- Reforma do telhado (eliminando infiltrações);
- Troca das esquadrias de madeira por alumínio do teto do galpão (eliminando água de chuva);
- Formação de brigada de incêndio para preparo de pessoal em relação a possíveis acidentes nas dependências da gráfica. Solicitado através de processo nº 23079.024467/2005-42. – Parado.

2- Outras Prioridades:

- Adquirir junto à Receita Federal: 01 carro p/entrega de trabalhos gráficos e, materiais gráficos;
- Preencher as seguintes vagas na unidade (através da PR-4): 01 almoxarife e 01 auxiliar de produção;
- Pavimentação no estacionamento da unidade;
- Aquisição de 01 máquina dobradeira com 3 sistemas de dobra p/ acabamento;
- Aquisição de 01 máquina furadeira para encadernação com WIRE-O;
- Construção de 01 cisterna com capacidade 10 mil litros d'água;
- Construção de uma estufa para acondicionamento de papéis;
- Aquisição de softwares originais: Office, Corel Draw 13, Photoshop 7 e Page-Maker 7, a fim de legalização;
- Promover curso de segurança do trabalho para os funcionários desta unidade. Solicitado através de memorando 42/05 à Div. de Capacitação – parado.

3- Longo Prazo:

- Implementar, com apoio da Pró-Reitoria de Extensão, curso em produção gráfica, com a finalidade de enriquecer o conhecimento do processo gráfico para alunos do curso de graduação das áreas afins;
- Aquisição de 01 máquina laminadora (para plastificação de capas de livros);
- Aquisição de máquina de CTP.

INFORMAÇÕES GERENCIAIS (PLANILHAS E GRÁFICOS)

Encontram-se relacionados nas páginas seguintes as planilhas de produção, ordenadas por meses, onde pode-se observar as unidades atendidas, os trabalhos executados, tiragem, custo, nº de cores etc. A seguir, apresentamos resumidamente os gráficos de produção.

Rio de Janeiro, 09 de janeiro de 2007.