

# PLANO DE CURSO

## Auxiliar de Impressão OffSet (Policromático)



*Empenho*

*Dedicação*

*Organização*

*Perseverança*

*Crescimento*



Governo do Estado do Rio de Janeiro  
Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação  
Fundação de Apoio à Escola Técnica

### **Plano de Curso de Auxiliar de Impressão Offset (Policromático)**

| <b>Título do curso</b>  | <b>Código da Ocupação (CBO)</b> |
|---|---------------------------------|
| Auxiliar de Impressão Offset (Policromático)  | 7662-15                         |
| <b>Área ocupacional</b>   | <b>Eixo tecnológico</b>         |
| Trabalhadores da impressão gráfica  | Produção Industrial             |
| <b>Objetivo do curso</b>  |                                 |
| Formar profissionais capazes de: operar impressoras offset policromático, incluindo as etapas de preparação de equipamentos, impressão e manutenção preventiva. |                                 |
| <b>Nível</b>  | <b>Forma de oferta</b>          |
| Formação Inicial e Continuada ou Qualificação Profissional  | Presencial                      |
| <b>Descrição da ocupação (Guia Pronatec)</b>  |                                 |

Planejam serviços da impressão gráfica e ajustam máquinas para impressão. Realizam serviços da impressão gráfica, tais como impressão plana e rotativa, impressão digital, flexografia, litografia, tipografia, letterset, calcografia, tampografia, rotogragura e serigrafia (silkscreen). Trabalham seguindo normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, meio ambiente, higiene e saúde.

**Diretoria de Formação Inicial e Continuada – DIF**  
Rua Clarimundo de Melo, nº 847 – Quintino – CEP 21311-281  
Tel: (21) 2332-4125 / Fax: (21) 2332-4072  
dif@faetec.rj.gov.br

**FAETEC**



SECRETARIA DE  
CIÊNCIA, TECNOLOGIA  
E INOVAÇÃO

## 1. Apresentação

Sintonizada com a necessidade de expansão de cursos de Formação Inicial e Continuada ou Qualificação Profissional, a FAETEC, através da Diretoria de Formação Inicial e Continuada (DIF), apresenta o Plano do Curso de **Auxiliar de Impressão Offset (Policromático)**, elaborado com o propósito de formar profissionais coadunados com as necessidades empresariais e comprometidos com o desenvolvimento econômico social e sustentável, além de participativos nos processos produtivos e de qualidade, atendendo, dessa forma, um mercado de trabalho cada vez mais exigente.

## 2. Proposta dos cursos de qualificação profissional

- Promover curso de formação profissional, em consonância com as necessidades econômicas do Estado do Rio de Janeiro;
- Capacitar alunos para o uso do instrumental adequado, possibilitando o alcance de autonomia no seu processo de aprendizagem, e valorizando a satisfação pessoal por meio da efetividade na comunicação, na integração e na busca de seus ideais;
- Formar profissionais eficientes e capacitados para enfrentar os diferentes aspectos do mercado de trabalho, contribuindo para a construção de competências e habilidades específicas da atividade profissional;
- Incentivar, articular e promover o desenvolvimento do empreendedorismo através da oferta de atualização tecnológica e de atividades gerenciais que podem estimular a criação de novas oportunidades de geração de trabalho e renda.

### 2.1. Competências de o profissional Auxiliar de Impressão Offset (Policromático)

- Trabalhar em Equipe;
- Exercer Liderança;
- Demonstrar Criatividade;
- Apresentar dinamismo;
- Saber contornar situações adversas;
- Demonstrar objetividade e flexibilidade para mudanças;
- Atualizar-se e buscar a construção contínua do saber;
- Ter visão global do processo de produção.

### 2.2. Habilidades do profissional de Auxiliar de Impressão Offset (Policromático)

- Desenvolver corretamente as etapas de preparação da impressora offset;
- Operar impressoras offset;
- Realizar manutenção preventiva da impressora offset;
- Identificar tipos e modelos de impressão e seus acessórios;
- Preparar, identificar e manusear corretamente tintas e papéis no processo de impressão offset policromático;
- Aplicar as técnicas de Oxidante e Desoxidante;
- Margear (batentes e esquadros);
- Alinhar e acertar a impressão no papel;
- Medir revestimentos com uso de micrômetro;
- Aferir a circunferência dos rolos.

## 3. Requisitos de Ingresso:

- Idade mínima de 18 anos;
- Ensino Fundamental II Incompleto;
- Curso de Auxiliar de Impressão Offset (Monocromático).

## 4. Número de Alunos por turma:

- Máximo – 20
- Mínimo – 10

## 5. Organização Curricular

- Carga horária total: 120 h/a;
- Duração: 10 semanas;
- Forma de Oferta: presencial, 03 vezes por semana, com 120 h/a de conteúdo.

## 6. Estrutura Curricular dos Cursos

|                     | COMPONENTES CURRICULARES                                  | CONTEÚDO   | CARGA HORÁRIA TOTAL | CARGA HORÁRIA SEMANAL | DURAÇÃO    |
|---------------------|---|--|---------------------|-----------------------|------------|
| Conteúdo Específico | Conceitos de policromia na Impressão.                     | <ul style="list-style-type: none"><li>• Impressão Offset: do monocromático ao policromático;</li><li>• Tipos e modelos de impressão e seus acessórios;</li><li>• Conservação da impressora e seus acessórios;</li><li>• Tintas e papéis no processo Offset no processo policromático.</li></ul>  | 120                 | 12                    | 10 Semanas |
|                     | Preparação da Impressora Offset no Processo Policromático | <ul style="list-style-type: none"><li>• Lubrificação da impressora;</li><li>• Uso de ferramentas específicas;</li><li>• Ajuste do sistema de molha;</li><li>• Ajuste do sistema de entitamento;</li><li>• Ajuste das mesas expedidoras, marginadora e receptora e seus itens componentes: cadarços, roldanas, esquadro e batentes.</li></ul> |                     |                       |            |
|                     | Peças, acessórios e funções da Impressão Policromática    | <ul style="list-style-type: none"><li>• Desfolhar o Papel;</li><li>• Chapas e Matrizes;</li><li>• Blanquetas;</li><li>• Escala de Cores;</li><li>• Oxidante e Desoxidante;</li><li>• Alimentação do papel;</li><li>• Margeação (batentes e esquadros);</li><li>• Recepção do papel.</li></ul>  |                     |                       |            |
|                     | Impressão Offset  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Alinhamento e acerto da impressão no papel;</li><li>• Medida de revestimentos com uso de micrômetro;</li><li>• Aferição da circunferência dos rolos;</li><li>• Impressão com uma, duas ou mais cores e preparação de tintas.</li></ul>   |                     |                       |            |
|                     | Total   |  |                     |                       |            |

## 7. Metodologia

O curso será ministrado através de aulas expositivas, dinâmicas de grupos, execução de tarefas experimentais da prática laborativa, assim como a resolução de problemas que estimulem a capacitação crítica e criativa dos alunos. Sugere-se que a distribuição das aulas seja executada da seguinte forma:

- Aulas teóricas: 40% da carga horária total do curso
- Aulas prática[s]: 60% da carga horária total do curso

## 8. Avaliação:

Baseada em aspectos ou indicadores quantitativos e qualitativos.

### 8.1. Aproveitamento/ Desempenho (Avaliação Quantitativa e Qualitativa) – Valor total: 10,0 pontos

O aluno será avaliado através dos seguintes instrumentos e seus respectivos valores:

- Prova teórica: Visa observar se o aluno conseguiu absorver as definições acerca do conteúdo oferecido. Valor total: 4,0 pontos
- Prova prática: Visa observar se o aluno consegue converter os conhecimentos teóricos oferecidos em competência prática. Valor total: 6,0 pontos

### 8.2. Índice para Aprovação:

- Nota final de 6,0, obtida através de média das notas das avaliações práticas e teóricas, em cada componente curricular.
- Frequência mínima de 75% das aulas previstas para o curso em cada componente curricular. A falta será computada considerando-se cada hora/aula ministrada.
- Avaliação em Conselho de Classe dos aspectos da avaliação formativa.

## 9. Indicador:

Anotações em Diário de Classe

## 10. Certificado:

Ao final do curso, o aluno receberá um **Certificado do curso de Auxiliar de Impressão Offset (Policromático)**

## 11. Referências:

- BARBOSA, A. Arte/Educação contemporânea – **Consonâncias Internacionais**, SP: Ed. Cortez, 2005.
- BRASIL. DECRETO, Nº 5154/2004 – **Diretrizes e Bases da Educação Profissional**.
- BRASIL. LDB – **Lei de Diretrizes e Bases de Educação Nacional** Nº 9394/1996 de 20 de dezembro de 1996.
- BRASIL. LDB – **Lei de Diretrizes e Bases de Educação Nacional** Nº 11741/2008 de 16 de julho de 2008;
- BRASIL. MEC – PARECER CNE/ CEB Nº 39/2004 – **Normas para execução de avaliação, reconhecimento e certificado de Estudos previstos no artigo 41** da Lei 9394/96 (LDB).
- BRASIL. PORTARIA MEC nº 1005/97 – **Programa de Reforma da Educação Profissional**.
- MEC - PARECER CNE/ CEB Nº 40/2004 - **Normas para execução de avaliação, reconhecimento e certificado de Estudos previstos no artigo 41** da Lei 9394/96 (LDB).
- DELUIZ, N. **Formação do trabalhador: produtividade e cidadania**. Rio de Janeiro: Shape Editora, 2000.
- EDUCAÇÃO PROFISSIONAL: **O Debate das Competências – FAT – Fundo de Amparo ao Trabalhador** – Brasília, 1997.
- GADOTTI, M. **A Educação contra a Educação**. São Paulo: Editora Cortez, 2002.
- GANDIN, D. **Planejamento como Prática Educativa**. São Paulo: Ed. Loyola, s/d.
- HOFFMAN, J. **Avaliação: Mito ou Desafio**. Porto Alegre, RS: Ed. Mediação, 1996.