



## CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

Setor de Clubes Esportivos Sul - Lote 09 - Trecho III - Polo 8 - Bairro Asa Sul - CEP 70200-003 - Brasília - DF - www.cjf.jus.br

# PROJETO

## 1. OBJETO

Ação educacional “**Black Magic - Operador de Switch ATEM**”, mediante a contratação de serviço técnico especializado em treinamento.

## 2. JUSTIFICATIVA

Este Conselho da Justiça Federal possui o equipamento *Switcher Black Magic ATEM*, o qual potencializa a criação de produções ao vivo com grande variedade de fontes de vídeo. No CJF, este equipamento é amplamente utilizado na cobertura de eventos pela Assessoria de Comunicação Social e de Cerimonial (ASCOM), que produz quantidade substancial de vídeos, áudios e *broadcast*. Destaque-se, ainda, que os *switchers* da linha ATEM são equipamentos de excelente conceito no mercado de produção ao vivo para exibição de vídeos. Considere-se, também, a necessidade de aprimoramento da tecnologia de áudio e vídeo utilizada, implicando maior qualidade nos registros que o Setor de Rádio e TV produz.

Diante da enorme capacidade tecnológica fornecida pelo *Black Magic* e para que se assegure que os recursos desse equipamento sejam plenamente utilizados, é necessário que os servidores responsáveis pela sua operação recebam treinamento adequado, tornando a operação da mesa de áudio e vídeo mais eficiente e assertiva.

## 3. OBJETIVOS

Ao final da capacitação, os participantes devem ser capazes de:

- Configurar e operar o Switcher ATEM Black Magic;
- Identificar, operar e executar as funções atinentes ao uso dos equipamentos;
- Configurar um ambiente de rede com os switchers, que possibilitam a ligação de diversas fontes de vídeo (câmeras / computadores), procedendo a escolha (cortes) para o ar;
- Aplicar recursos como a geração de caracteres ao vivo, envio do material para gravação, monitoração externa e internet (streaming);

## 4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### 4.1 Módulo I

- Inserção do ATEM em um ambiente de rede;
- Configuração de IP;
- Instalação do software de controle;
- Atualizações de Software.

### 4.2 Módulo II

- Configuração de Sinais;
- Resoluções de Trabalho;
- Conexões Físicas de Áudio e Vídeo.

### 4.3 Módulo III

- Função Switcher;
- Corte Seco, Transições (Mix, Dip, Wipe e DVE);
- Duração e Parâmetros.

#### 4.4 Módulo IV

- Atalhos no Teclado;
- Configuração de Geração de Caracteres;
- Aplicação Down Stream Keys
- Recebimento de Geradores Externos;
- Lista de Caracteres de Controle do Media Pool

#### 4.5 Módulo V

- Configuração de Áudio Externo e Embedado;
- Trabalhando com DVE;
- Criação e Manipulação de P.I.P.;
- Recortando em Luminance Key e Chroma Key;
- Configuração Layouts de Multiview;
- Configuração dos botões (labels e mapeamento físico do switcher).

#### 4.6 Módulo VI

- Salvando e restaurando configurações;
- Programação e Criação de Macros;
- Software de Controle Via Celulares / Ipad;
- Conexão com Hyperdeck e Controle Remoto pelo software ATEM;
- Controle de Câmera BlackMagic via software.

### 5. PÚBLICO ALVO

- Servidores da Assessoria de Comunicação Social do Conselho da Justiça Federal (CJF) e do Superior Tribunal de Justiça (STJ). Servidores da ASCOM e do STJ.

### 6. PRÉ-REQUISITOS

- Não há.

### 7. VAGAS

- Serão disponibilizadas 06 (seis) vagas no treinamento, sendo 03 (três) vagas para o CJF e 03 (três) vagas para o STJ.

### 8. MODALIDADE

- Presencial.

### 9. CARGA HORARIA

- 12 (doze) horas/aula.

### 10. METODOLOGIA

- Apresentação e debate do conteúdo programático.
- Aula expositiva (com a utilização do switcher/roteador/ monitor projetor), intercaladas com a parte prática.
- Disponibilização de material didático para aprofundamento do conteúdo programático.

### 11. AMBIENTE

- O treinamento deve ser realizado presencialmente nas instalações do Conselho da Justiça Federal.

## 12. PERÍODO E HORÁRIO DE REALIZAÇÃO DO TREINAMENTO

- O treinamento será realizado nos dias 3 e 4 de agosto de 2022, das 08 às 12 horas e das 13 às 15 horas.

## 13. CERTIFICAÇÃO

13.1 A certificação do treinamento será de responsabilidade da empresa contratada.

13.2 Fará jus a certificado o participante que obtiver, no mínimo, 80% de frequência no treinamento, nos termos do artigo 13 da Resolução CJF n. 316, de 4 de setembro de 2013.

## 14. ADICIONAL DE QUALIFICAÇÃO E HORAS GERENCIAIS

### 14.1. ADICIONAL DE QUALIFICAÇÃO

Tendo em vista a importância do tema desta ação de educação corporativa e a necessidade de se aprimorar competências, este curso será válido para fins de Adicional de Qualificação (AQ), cujos critérios de concessão estão objetivamente delineados nas normas de regência a seguir:

PORTARIA CONJUNTA Nº 1, DE 7 DE MARÇO DE 2007

(...)

Art. 4º Para fins de concessão do adicional de qualificação será considerada toda ação de treinamento ou de pós-graduação, com ou sem ônus para o órgão, previamente autorizada ou não pelo órgão, em instituição pública ou privada, desde que tenha correlação com as áreas de interesse do órgão, observado o disposto nesta Resolução.

(...)

Art. 5º Para fins do disposto nesta resolução consideram-se áreas de interesse do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus aquelas necessárias ao cumprimento de sua missão institucional, relacionadas aos serviços de processamento de feitos; execução de mandados; análise e pesquisa de legislação, doutrina e jurisprudência nos vários ramos do Direito; estudo e pesquisa do sistema judiciário brasileiro; organização e funcionamento dos ofícios judiciais e as inovações tecnológicas introduzidas; elaboração de pareceres jurídicos; redação; gestão estratégica, de pessoas, de processos, e da informação; material e patrimônio; licitações e contratos; orçamento e finanças; controle interno; segurança; transporte; tecnologia da informação; comunicação; saúde; engenharia; arquitetura, além dos vinculados a especialidades peculiares a cada órgão do Poder Judiciário da União, bem como aquelas que venham a surgir no interesse do serviço.

(...)

Art. 13. É devido Adicional de Qualificação ao servidor ocupante de cargo efetivo que comprovadamente houver concluído conjunto de ações de treinamento, desde que vinculado às áreas de interesse em conjunto com as atribuições do cargo efetivo ou com as atividades desempenhadas pelo servidor quando no exercício do cargo em comissão ou da função comissionada. [...] Art. 14. Consideram-se ações de treinamento aquelas que promovem, de forma sistemática, por metodologia presencial ou a distância, o desenvolvimento de competências para o cumprimento da missão institucional, custeadas ou não pela Administração.

(...)

PORTARIA CJF N. 267, DE 7 DE JUNHO DE 2021

Art. 1º Regulamentar, no âmbito do Conselho da Justiça Federal (CJF), os temas de interesse do órgão para fins de concessão do adicional de qualificação decorrente de especialização, de mestrado, de doutorado, bem como de ações de treinamento; da licença para capacitação; e do cumprimento de horas de capacitação de natureza gerencial.

Art. 2º A análise da compatibilização entre os pedidos de adicional de qualificação e de licença para capacitação observará o disposto na tabela constante do anexo desta portaria.

Dessa forma, tendo em vista que o objetivo principal da ação está em conformidade com os critérios acima, enquadrando-se na área “Apoio Especializado”, tema "Comunicação Social", esta ação de treinamento deverá ser computada para fins de AQ.

## 14.2. HORAS GERENCIAIS

A Portaria Conjunta nº 267/2021 regulamenta, no âmbito do Conselho da Justiça Federal, os temas de interesse do órgão para fins de cumprimento de horas de capacitação de natureza gerencial. Assim, as ações cujos temas estejam diretamente relacionados com algum dos tópicos abaixo serão válidos para horas gerenciais:

**Metas Racionais:** Distribuição de Atividades; Estabelecimento de Metas e Objetivos; Gerenciamento do Tempo; Habilidade para lidar com problemas; Orientação para Resultados; Planejamento; **Tomada de Decisão; Visão Estratégica.**

**Relações Humanas:** Conhecimento e compreensão da equipe; Desenvolvimento da equipe; Comunicação; Empoderamento, Delegação e gestão participativa; Feedback; Gestão de Conflitos; Liderança e Gestão de Equipes; Motivação; Processo Decisório Participativo; Relacionamento interpessoal.

**Processos Internos:** Condução de Reuniões; **Gestão de Projetos;** Gestão do Conhecimento; Gestão do Desempenho; Habilidade crítica, lógica e de análise/síntese; Organização, Coordenação e Monitoramento do Trabalho; Orientação para a Qualidade.

**Sistemas Abertos:** Apresentação de ideias/Oratória; Atuação em redes organizacionais; Captação de Recursos; Criatividade e Inovação; Gestão da Mudança; **Gestão de Riscos;** Habilidade Política; Negociação e Persuasão; Visão Sistêmica.

**Interesse público:** Orientação para a diversidade e inclusão social; Orientação para a Ética e Integridade; Orientação para Imagem Institucional; Orientação para Legalidade; Orientação para Sustentabilidade; Orientação para Transparência.

Dessa forma, tendo em vista que o objetivo principal da ação ora proposta se relaciona diretamente com as competências destacadas, esta unidade técnica informa que o treinamento **não** valerá para o cômputo das horas gerenciais aos gestores que concluírem com êxito a ação de educação.

## 15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1 Elaboração de material didático para os alunos (ex: apostila).

15.2 Cumprimento da metodologia prevista neste projeto básico.

15.3 Disponibilização de ambiente de aprendizagem.

15.4 Certificação do treinamento.

15.5

## 16. OBRIGAÇÕES DO CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

16.1 Apoio logístico e administrativo à realização do treinamento.

16.2 Seleção dos servidores que participarão do treinamento.

16.3 Averbação das horas para efeito de adicional de qualificação.

16.4 Disponibilização de espaço físico para a realização do treinamento.

## 17. QUALIFICAÇÕES DA CONTRATADA

17.1 Disponibilização de docente com experiência profissional nos temas abordados no conteúdo programático.

17.2 Experiência na realização de treinamentos na modalidade presencial.

## 18. VALOR

18.1 O valor deve ser compatível com o cobrado pela empresa, no mercado, para a realização de treinamentos com metodologia similar à do workshop objeto deste projeto básico.

## 19. PAGAMENTO

19.1 O pagamento será efetuado por ordem bancária, mediante a apresentação da Nota fiscal, devendo ser emitida, obrigatoriamente, pelo CNPJ constante na Nota de Empenho.

19.2 O pagamento será realizado pelo contratante no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do seu recebimento.

19.3. O pagamento devido à contratada será autorizado pelo CJF mediante o ATESTO da Nota Fiscal correspondente.

19.4 O CJF terá o prazo de até 2 (dois) dias úteis para realizar o ATESTO da Nota Fiscal, contados a partir do seu recebimento.

## **20. PENALIDADES**

20.1 O atraso injustificado no cumprimento do objeto sujeitará a CONTRATADA:

20.1.1 à multa de mora de 1% por dia de atraso injustificado no cumprimento do objeto, calculada sobre o valor total da contratação, até o limite de dez dias;

20.2 Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, nos termos do art. 87 da Lei n. 8.666/1993, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

20.2.1 ADVERTÊNCIA;

20.2.2 MULTA compensatória de 10% (dez por cento), sobre o valor total da contratação, pela inexecução total ou parcial da contratação.

20.2.3 SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 2 (dois) anos.

20.2.4 DECLARAÇÃO DE INIDONIEDADE – ser declarada inidônea, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei n. 8.666/1993.

20.3 A sanção de multa poderá ser aplicada à CONTRATADA juntamente com outras penalidades previstas no contrato ou nos dispositivos legais.

20.4 A inexecução total ou parcial do Ajuste poderá acarretar a sua rescisão, conforme previsto neste instrumento e nos artigos 77 a 80 da Lei n. 8.666/1993, assim como a incidência das consequências legais cabíveis, inclusive indenização por perdas e danos eventualmente causados ao Contratante.

20.5 O valor da multa aplicada, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos à Contratada, recolhido mediante GRU ou, ainda, cobrado judicialmente, a critério do Contratante.

20.6 A critério da autoridade competente do Contratante, com fundamento nos Princípios da Proporcionalidade e da Razoabilidade, as penalidades poderão ser relevadas ou atenuadas, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos, mediante comprovação, e desde que formuladas por escrito, no prazo máximo de cinco dias úteis, contado da data em que for oficiada a pretensão no sentido da aplicação da pena.

20.7 O Contratante promoverá o registro no SICAF de toda e qualquer penalidade imposta.

Alberto Vale de Paula  
Assistente da Seção de Políticas de Gestão de Pessoas

Carolina Menezes Morato Lima  
Chefe da Seção de Políticas de Gestão de Pessoas



Autenticado eletronicamente por **Carolina Menezes Morato Lima, Chefe - Seção de Políticas de Gestão de Pessoas**, em 03/05/2022, às 15:24, conforme art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).



Autenticado eletronicamente por **Alberto Vale de Paula, Assistente II**, em 03/05/2022, às 15:29, conforme art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).

---



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.cjf.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.cjf.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **0331540** e o código CRC **835A4D87**.

---