



ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DOS POSTOS DE TRABALHO

CATEGORIA JORNALISTA:

1.1. COORDENADOR DE JORNALISMO

- 1.1.1. Definir, em parceria com a Assessoria de Comunicação Social, o direcionamento dos programas; acompanhar o andamento dos trabalhos da equipe, desde a produção até a aprovação final;
- 1.1.2. Editar publicações, escrever roteiros e espelhos, revisar textos, aprovar e definir pautas;
- 1.1.3. Aprovar programas, em conjunto com a Assessoria de Comunicação Social;
- 1.1.4. Selecionar trechos das entrevistas e ajustar tempo de programas;
- 1.1.5. Planejar e programar coberturas jornalísticas diárias e/ou especiais;
- 1.1.6. Redigir e enviar releases;
- 1.1.7. Acompanhar a edição dos programas e/ou matérias, supervisionando a utilização de todos os recursos audiovisuais neles empregados;
- 1.2.8. Emitir relatórios sobre a produção da equipe sob sua chefia;
- 1.1.9. Executar atividades correlatas;
- 1.1.10. As atribuições elencadas nos itens anteriores destinam-se a produção de notícias para todos os canais de comunicação tais como TV, rádio, internet, intranet, revistas, redes sociais, jornais impressos ou eletrônicos e quaisquer outros meios existentes ou que venham ser criados para intermediar a comunicação com o público de uma forma geral.

1.2 MÍDIAS SOCIAIS

- 1.2.1. Executar as estratégias de comunicação estabelecidas pela área no que se refere às redes sociais;
- 1.2.2. Assumir a responsabilidade pela edição de conteúdo para redes sociais;
- 1.2.3. Atender a instituições parceiras;
- 1.2.4. Organizar e sistematizar o trabalho desenvolvido pela(s) equipe(s) de redes sociais (redação publicitária) e qualquer outra plataforma digital que venha a ser adotada pelo órgão;
- 1.2.5. Executar outras atividades de mesma natureza ou nível de complexidade associados ao trabalho desenvolvido.

1.3. JORNALISTA PRODUTOR

- 1.3.1. Redigir e preparar release, notas, matérias e comunicados institucionais;

- 1.3.2. Fazer coberturas jornalísticas diárias e/ou especiais, incluindo sessões do CJF e da TNU, bem como eventos e comemorações internas, entre outros;
- 1.3.3. Gravar entrevistas;
- 1.3.4. Redigir e diagramar publicações impressas e digitais;
- 1.3.5. Publicar, sob supervisão da assessoria de Imprensa e de Cerimonial, textos e arquivos no portal e intranet do CJF, redes sociais, bem como em outros meios;
- 1.3.6. Interpretar, produzir e organizar informações e notícias a serem difundidas;
- 1.3.7. Atender às demandas da imprensa que sejam delegadas pela assessora-chefe de comunicação ou seu substituto;
- 1.3.8. Executar tarefas correlatas;
- 1.3.9. As atribuições elencadas nos itens anteriores destinam-se a produção de notícias e conteúdo para todos os canais de comunicação tais como TV, rádio, internet, intranet, revistas, redes sociais, jornais impressos ou eletrônicos e quaisquer outros meios existentes ou que venham ser criados para intermediar a comunicação com o público de uma forma geral.

1.4. REPÓRTER-FOTOGRAFICO

- 1.4.1. Capturar, produzir, editar e registrar os fatos através de imagens fotográficas;
- 1.4.2. Interpretar e organizar o registro fotográfico a ser difundido;
- 1.4.3. Fazer seleção, edição, formatação e preparo definitivo das fotos a serem divulgadas em jornais, revistas, televisão, internet, assessorias de imprensa e quaisquer outros meios de comunicação com o público
- 1.4.4. Organizar banco de imagens, inserindo, editando ou retirando imagens, inclusive formatando-as para adequação aos parâmetros tecnológicos exigidos;
- 1.4.5. Executar tarefas correlatas.

CATEGORIA RADIALISTA:

1.5. EDITOR DE PÓS-PRODUÇÃO

- 1.5.1 Tratar imagens e áudio dos programas;
- 1.5.2 Pesquisar e escolher trilha sonora, incluir vinhetas e equalizar áudio;
- 1.5.3 Estabilizar imagens, cobrir offs, corrigir cor e digitar créditos;
- 1.5.4 Transferir matérias para ilha de edição;
- 1.5.5 Montar estrutura e esqueleto dos programas;
- 1.5.6. Executar tarefas correlatas.

1.6. OPERADOR DE CÂMERA UPE

- 1.6.1. Preparar e operar o equipamento de captação de imagens, por meio de diversas tecnologias;
- 1.6.2. Realizar os enquadramentos, além dos ajustes de foco e níveis de qualidade de áudio;
- 1.6.3. Executar tarefas correlatas.

1.7. AUXILIAR DE OPERADOR DE CÂMERA UPE

- 1.7.1. Executar a montagem, transportar os recursos e apoiar a operação de captação de áudio, imagem e iluminação;
- 1.7.2. Preparar estúdio para gravação;
- 1.7.3. Montar, preparar e operar os sistemas de iluminação;
- 1.7.4. Acertar o posicionamento dos refletores;
- 1.7.5. Executar tarefas correlatas.

CATEGORIA PUBLICITÁRIOS:

1.8.WEB DESIGNER

- 1.8.1. Conceber projeto de design para web
- 1.8.2. Desenvolver soluções técnicas e tecnológicas para projeto de design para web
- 1.8.3. Elaborar projeto de design para web
- 1.8.4. Interagir com outras linguagens
- 1.8.5. Demonstrar capacidade de imaginação espacial
- 1.8.6. Demonstrar criatividade
- 1.8.7. Definir suportes e materiais a serem utilizados
- 1.8.8. Definir padrão de qualidade do produto
- 1.8.9. Registrar etapas do processo criativo
- 1.8.10. Demonstrar acuidade visual
- 1.8.11. Avaliar ideias ou conceitos propostos
- 1.8.12. Elaborar plasticamente imagem surgida na elaboração da obra
- 1.8.13. Executar modelo, protótipo ou peça piloto

1.9 DESIGNER GRÁFICO

- 1.9.1. Criar e executar conceitos, marcas, identidades visuais, campanhas e namings, assim como a aplicação em peças gráficas, audiovisuais, online e off-line;
- 1.9.2. Diagramar publicações online e off-line, como relatórios, livros e cartilhas;
- 1.9.3. Produzir leiautes gráficos para os canais de comunicação do CJF;
- 1.9.4. Construir manuais de marca, briefing, formulários e outros fluxos de demanda;
- 1.9.5. Produzir de peças para eventos e solenidades, assim como o acompanhamento e apoio na execução dos eventos;
- 1.9.6. Executar outras atividades de mesma natureza ou nível de complexidade associados ao trabalho desenvolvido.

DOS PERFIL DOS PROFISSIONAIS

Ademais, foi realizada uma análise das experiências necessárias para preenchimentos por parte dos futuros postos de trabalho, considerando as condições previstas no CBOs, bem como as experiências indispensáveis para atender as necessidades e características do CJF, como órgão do poder

judiciário e em razão das atribuições da ASCOM, sendo:

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

COORDENADOR DE JORNALISMO

- **Comprovação de Graduação:** Diploma de bacharel em Comunicação Social/Jornalismo, emitido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
- **Currículo:** Currículo que destaque as posições de liderança já ocupadas, os períodos de atuação e o número de pessoas ou equipes que gerenciou.
- **Seleção qualitativa:** por parte da empresa, devidamente documentada.

JORNALISTA PRODUTOR

- **Comprovação de Graduação:** Diploma de bacharel em Comunicação Social/Jornalismo, emitido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
- **Currículo:** com destaque da realização de atribuições do cargo.
- **Seleção qualitativa:** por parte da empresa, devidamente documentada.

MÍDIAS SOCIAIS

- **Comprovação de Graduação:** Diploma de bacharel em Comunicação Social/Jornalismo, Publicidade e Propaganda, Marketing e Social Media, emitido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
- **Currículo:** com destaque da realização de atribuições do cargo.
- **Portfólio com gestão de contas:** Apresentação de perfis de redes sociais que o profissional gerenciou, mostrando o tipo de conteúdo criado, a estratégia utilizada e, se possível, as métricas de crescimento e engajamento.

DESIGNER GRÁFICO

- **Comprovação de Graduação:** Diploma de Bacharel em Designer Gráfico/programação visual, Tecnólogo em Designer Gráfico e/ou Desenho Industrial.
- **Currículo:** Descrição de trabalhos anteriores com foco nos projetos de design gráfico.
- **Portfólio:** Apresentação de trabalhos gráficos que demonstrem experiência em diferentes áreas, como identidade visual, materiais de marketing (panfletos, banners, folders), ilustrações ou projetos editoriais.

WEB DESIGNER

- **Comprovação de Graduação:** Diploma de Bacharel em Sistemas da Informação, ciências da Computação, Engenharia de software e Curso de Tecnólogo de Análise e Desenvolvimento de Sistemas.
- **Currículo:** Breve descrição da participação em cada projeto, incluindo as tecnologias utilizadas (HTML, CSS, JavaScript, plataformas de CMS como WordPress) e a responsabilidade em cada etapa (layout, usabilidade, responsividade, experiência do usuário). Curso de Design Gráfico e certificação em UI/UX Design.
- **Portfólio:** Links para sites, e-commerces, blogs ou landing pages desenvolvidos.

OPERADOR DE CÂMERA E AUXILIAR DE CÂMERA

- **Currículo:** com destaque da realização de atribuições do cargo.
- **Declaração de experiência:** Cartas ou declarações de produtoras de vídeo ou empresas, órgãos públicos, atestando o período de atuação e os projetos em que participou.

EDITOR DE PÓS-PRODUÇÃO

- **Currículo:** Apresentação de links para YouTube, ou site próprio com, em que o tenha atuado na edição, mostrando diferentes formatos, como documentários, vídeos institucionais, comerciais, ou conteúdo para redes sociais. Experiência em edição não-linear, pós-produção, sonorização e efeitos especiais; conhecimento técnico da área e domínio de softwares de edição e pacote Adobe (Adobe Premiere, Adobe Effects, Photoshop).
- **Comprovação de experiência profissional:** Declarações de produtoras, empresas ou clientes que atestem o período de atuação e os principais projetos em que o profissional participou.



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Rosemberg Prata da Fonseca**, Assessor(a)-Chefe - Assessoria de Multimídia, em 14/11/2025, às 18:32, conforme art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ana Cristina Machado da Rosa**, Assessor(a)-Chefe - Assessoria de Comunicação Social, em 14/11/2025, às 18:41, conforme art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).



Documento assinado eletronicamente por **Edgar Gomes de Melo Júnior**, Supervisor(a) - Setor de Rádio e TV, em 14/11/2025, às 18:49, 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 informando o código verificador **0796513** e o código CRC **AEB23A81**.