



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS
COORDENADORIA DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO
SEÇÃO DE DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL

PERFIL PROFISSIONAL DA UNIDADE

ESCOLA JUDICIÁRIA ELEITORAL - EJE

Competências Corporativas	Indicador
Ética	Mantém sigilo das informações quando necessário.
	Mantém postura de imparcialidade e retidão prezando pelos valores institucionais.
	Busca compartilhar os conhecimentos profissionais com os colegas de trabalho.
Proatividade	Antevê problemas, imprimindo soluções necessárias.
	Busca o autodesenvolvimento em prol da melhoria de suas atividades
	Propõe inovações necessárias ao aprimoramento dos processos e métodos de trabalho.
Adaptabilidade	É receptivo a mudanças, especialmente quanto a processos e métodos de trabalho.
Foco no Cliente	Identifica as necessidades do cliente, buscando atendê-las no tempo apropriado.
	Preza pelo uso de linguagem clara e objetiva nas comunicações internas e externas.
Trabalho em Equipe	Tem disposição para contribuir com o trabalho da equipe.
	Possui bom relacionamento interpessoal.
Comunicação	Comunica-se com clareza e objetividade, certificando-se de que foi compreendido pelo interlocutor.
Competências Gerenciais	Indicador
Visão estratégica	Estimula a equipe a participar ativamente do planejamento das atividades de trabalho da unidade.
	Informa à equipe sobre metas, projetos e resultados esperados da unidade, bem como impacto nos resultados organizacionais.
Governança	Possui visão sistêmica, que lhe permite avaliar, direcionar e monitorar a gestão.
	Conhece o planejamento estratégico, visão, missão e valores do TRE/BA e dá conhecimento à sua equipe.
	Conhece os mecanismos de governança: liderança, estratégia e controle.
Habilidade interpessoal	Trata sua equipe e demais servidores de forma cordial e respeitosa.
	Estimula um relacionamento colaborativo e harmonioso entre as pessoas da sua equipe.
	Busca integrar novos participantes à equipe de forma que se sintam pertencentes ao grupo.
	Oferece e recebe feedback com atenção e respeito.
Liderança	Estimula, pelo exemplo, a prática dos valores institucionais.
	Delega atividades de acordo com o perfil de cada membro da equipe.
	É receptivo a novas ideias e mudanças.
	Capacita sucessores para possíveis substituições.
Gestão do conhecimento	Estimula o compartilhamento de conhecimento dentro de sua equipe.
	Busca melhoria contínua, a fim de ter conhecimento adequado sobre assuntos referentes às suas atividades.

		Estimula a educação continuada da equipe e sua aplicação no trabalho.
Orientação para resultados		Define prioridades de trabalho e planeja ações para a equipe com foco nas metas e objetivos da organização.
		Implementa projetos e processos de sua responsabilidade e avalia, periodicamente, os resultados do trabalho.
		Compartilha com o subordinado as informações sobre o seu desempenho atual e esperado, para aprimorar a sua performance.
Resiliência		Em situação caótica ou de conflito, demonstra controle emocional e concentra-se em adotar ações práticas e úteis para a unidade.
		Impede ou busca minimizar o impacto negativo no ânimo de sua equipe gerado por pressões externas.
Tomada de decisão		Consulta, sempre que possível, sua equipe e demais interessados para tomar decisões.
		Transmite segurança nas decisões tomadas e nos fundamentos utilizados, evitando alterações e retrabalhos de tarefas.
		Toma decisões baseadas na análise de riscos e oportunidades, no tempo apropriado.
Negociação		Atua como mediador em conflitos internos.
		Sabe negociar com as unidades envolvidas nos seus projetos, visando o alcance dos objetivos estipulados.
Gestão de Projetos		Tem conhecimento básico das ferramentas e técnicas de gestão de projetos.
		Planeja as ações dos projetos da unidade de modo a cumprir prazos, monitorando-os.
Gestão de Riscos		Tem conhecimento básico das ferramentas e procedimentos de gestão de risco.
		Sabe identificar riscos inerentes às atividades da unidade, buscando tratá-los.
Gestão de Processos		Tem conhecimento básico das ferramentas de gestão de processos, aplicando-as na otimização das atividades de sua unidade.
Competências Técnicas	Grau de importância 1 a 5	Indicador
Direito Eleitoral e Processo Eleitoral	1	Demonstra conhecimento das normas e legislação eleitoral afeta à unidade.
Atos Normativos	3	Conhece o Manual de Fiscalização de Contratos do TRE/BA para gerir os contratos e os convênios firmados entre a EJE-BA e outras entidades.
		Conhece os atos expedidos pela Justiça Eleitoral.
Comunicação	5	Coordena as atividades concernentes à realização dos eventos institucionais.
		Coordena a busca por parcerias com unidades internas e órgãos externos relacionadas às atividades desenvolvidas pela EJE.
SISTEMA Moodle	5	Conhece o Sistema Moodle.
Técnicas de Apresentação	4	Apresenta desenvoltura para falar em público.
		Conhece ferramentas para elaboração de materiais para apresentação.
Contabilidade e Orçamento Públicos	5	Conhece a temática de orçamento público para elaboração e acompanhamento da execução da proposta orçamentária da EJE, coordenando a realização das despesas.
Assessoria Administrativa	5	Conhece as diretrizes do planejamento estabelecido para a EJE, organizando as atividades para seu cumprimento.
		Elabora o Plano Anual de Trabalho - PAT da EJE.
		Elabora o Projeto Pedagógico da EJE.
		Estabelece diretrizes de trabalho, definindo planos de ação cumprimentos das atividades que competem às unidades da EJE
		Elabora o Relatório Anual de Atividades da EJE.
Redação oficial	2	Utiliza as normas técnicas de redação oficial na elaboração de documentos de competência da unidade.

Atendimento ao Público	3	Presta informação com clareza, cortesia, adaptando-se à linguagem do interlocutor.
-------------------------------	---	--

- Os graus de importância (segunda coluna) referem-se às competências técnicas;
- Cada competência deverá possuir pelo menos um indicador (afirmação).

Atualizado em janeiro/2025



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS
COORDENADORIA DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO
SEÇÃO DE DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL

PERFIL PROFISSIONAL DA UNIDADE

UNIDADE	
SEÇÃO DE ESTUDOS ELEITORAIS - SESTE	ESCOLA JUDICIÁRIA ELEITORAL - EJE
Competências Corporativas	Indicador
Ética	Mantém sigilo das informações quando necessário.
	Mantém postura de imparcialidade e retidão prezando pelos valores institucionais.
	Busca compartilhar os conhecimentos profissionais com os colegas de trabalho.
Proatividade	Antevê problemas, imprimindo soluções necessárias.
	Busca o autodesenvolvimento em prol da melhoria de suas atividades
	Propõe inovações necessárias ao aprimoramento dos processos e métodos de trabalho.
Adaptabilidade	É receptivo a mudanças, especialmente quanto a processos e métodos de trabalho.
Foco no Cliente	Identifica as necessidades do cliente, buscando atendê-las no tempo apropriado.
	Preza pelo uso de linguagem clara e objetiva nas comunicações internas e externas.
Trabalho em Equipe	Tem disposição para contribuir com o trabalho da equipe.
	Possui bom relacionamento interpessoal.
Comunicação	Comunica-se com clareza e objetividade, certificando-se de que foi compreendido pelo interlocutor.
Competências Gerenciais	Indicador
Visão estratégica	Estimula a equipe a participar ativamente do planejamento das atividades de trabalho da unidade.
	Informa à equipe sobre metas, projetos e resultados esperados da unidade, bem como impacto nos resultados organizacionais.
Governança	Possui visão sistêmica, que lhe permite avaliar, direcionar e monitorar a gestão.
	Conhece o planejamento estratégico, visão, missão e valores do TRE/BA e dá conhecimento à sua equipe.
	Conhece os mecanismos de governança: liderança, estratégia e controle.
Habilidade interpessoal	Trata sua equipe e demais servidores de forma cordial e respeitosa.
	Estimula um relacionamento colaborativo e harmonioso entre as pessoas da sua equipe.
	Busca integrar novos participantes à equipe de forma que se sintam pertencentes ao grupo.
	Oferece e recebe feedback com atenção e respeito.
Liderança	Estimula, pelo exemplo, a prática dos valores institucionais.
	Delega atividades de acordo com o perfil de cada membro da equipe.
	É receptivo a novas ideias e mudanças.
	Capacita sucessores para possíveis substituições.

Gestão do conhecimento		Estimula o compartilhamento de conhecimento dentro de sua equipe.
		Busca melhoria contínua, a fim de ter conhecimento adequado sobre assuntos referentes às suas atividades.
		Estimula a educação continuada da equipe e sua aplicação no trabalho.
Orientação para resultados		Define prioridades de trabalho e planeja ações para a equipe com foco nas metas e objetivos da organização.
		Implementa projetos e processos de sua responsabilidade e avalia, periodicamente, os resultados do trabalho.
		Compartilha com o subordinado as informações sobre o seu desempenho atual e esperado, para aprimorar a sua performance.
Resiliência		Em situação caótica ou de conflito, demonstra controle emocional e concentra-se em adotar ações práticas e úteis para a unidade.
		Impede ou busca minimizar o impacto negativo no ânimo de sua equipe gerado por pressões externas.
Tomada de decisão		Consulta, sempre que possível, sua equipe e demais interessados para tomar decisões.
		Transmite segurança nas decisões tomadas e nos fundamentos utilizados, evitando alterações e retrabalhos de tarefas.
		Toma decisões baseadas na análise de riscos e oportunidades, no tempo apropriado.
Negociação		Atua como mediador em conflitos internos.
		Sabe negociar com as unidades envolvidas nos seus projetos, visando o alcance dos objetivos estipulados.
Gestão de Projetos		Tem conhecimento básico das ferramentas e técnicas de gestão de projetos.
		Planeja as ações dos projetos da unidade de modo a cumprir prazos, monitorando-os.
Gestão de Riscos		Tem conhecimento básico das ferramentas e procedimentos de gestão de risco.
		Sabe identificar riscos inerentes às atividades da unidade, buscando tratá-los.
Gestão de Processos		Tem conhecimento básico das ferramentas de gestão de processos, aplicando-as na otimização das atividades de sua unidade.
Competências Técnicas	Grau de importância 1 a 5	Indicador
Direito Eleitoral e Processo Eleitoral	4	Conhece Direito Eleitoral e áreas afins afetas à unidade
Comunicação	5	Comunica-se, com clareza e cortesia, com todos os parceiros e clientes para a realização dos eventos de capacitação presenciais e à distância desenvolvidas pela EJE.
		Comunica-se com as demais unidades do Tribunal, adaptando-se à linguagem do interlocutor, para diagnosticar necessidades de formação e aperfeiçoamento de magistrados eleitorais e servidores.
		Presta informação aos servidores, com clareza e cortesia, na gestão e execução do processo de concessão de Auxílio Bolsa de Estudos para cursos de pós-graduação em Direito Eleitoral.
		Conhece técnicas de cerimonial para organização de eventos e ações atinentes à EJE.
		Conhece as ferramentas de publicação na intranet/internet para publicação no sítio do TRE-BA
		Realiza ações de fomento à participação de magistrados eleitorais e servidores nos cursos promovidos à distância pela EJE.
Organização	5	Mantém atualizado o cadastro de escolas, órgãos e entidades, públicas e privadas, que atuem na área social e de cidadania.
		Promove estudos e pesquisas relacionados à sua área de atuação.
		Mantém atualizado o banco de docentes, instrutores e registros de diplomas e certificados.
Redação oficial	4	Utiliza as normas técnicas de redação oficial na elaboração de documentos de competência da unidade.

		Elabora relatório circunstanciado das atividades realizadas pela Seção de Estudos Eleitorais, encaminhando à Coordenadoria.
Processo de Contratação	4	Conhece o Manual de Fiscalização de Contratos do TRE/BA para elaborar projetos básicos e termos de referência das contratações técnico-científicas dos cursos e eventos promovidos pela EJE.

- Os graus de importância (segunda coluna) referem-se às competências técnicas;
- Cada competência deverá possuir pelo menos um indicador (afirmação).

Atualizado em janeiro/2025



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS
COORDENADORIA DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO
SEÇÃO DE DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL

PERFIL PROFISSIONAL DA UNIDADE

UNIDADE	
SEÇÃO DE PROGRAMAS INSTITUCIONAIS - SEPRI	ESCOLA JUDICIÁRIA ELEITORAL - EJE
Competências Corporativas	Indicador
Ética	Mantém sigilo das informações quando necessário.
	Mantém postura de imparcialidade e retidão prezando pelos valores institucionais.
	Busca compartilhar os conhecimentos profissionais com os colegas de trabalho.
Proatividade	Antevê problemas, imprimindo soluções necessárias.
	Busca o autodesenvolvimento em prol da melhoria de suas atividades
	Propõe inovações necessárias ao aprimoramento dos processos e métodos de trabalho.
Adaptabilidade	É receptivo a mudanças, especialmente quanto a processos e métodos de trabalho.
Foco no Cliente	Identifica as necessidades do cliente, buscando atendê-las no tempo apropriado.
	Preza pelo uso de linguagem clara e objetiva nas comunicações internas e externas.
Trabalho em Equipe	Tem disposição para contribuir com o trabalho da equipe.
	Possui bom relacionamento interpessoal.
Comunicação	Comunica-se com clareza e objetividade, certificando-se de que foi compreendido pelo interlocutor.
Competências Gerenciais	Indicador
Visão estratégica	Estimula a equipe a participar ativamente do planejamento das atividades de trabalho da unidade.
	Informa à equipe sobre metas, projetos e resultados esperados da unidade, bem como impacto nos resultados organizacionais.
Governança	Possui visão sistêmica, que lhe permite avaliar, direcionar e monitorar a gestão.
	Conhece o planejamento estratégico, visão, missão e valores do TRE/BA e dá conhecimento à sua equipe.
	Conhece os mecanismos de governança: liderança, estratégia e controle.
Habilidade interpessoal	Trata sua equipe e demais servidores de forma cordial e respeitosa.
	Estimula um relacionamento colaborativo e harmonioso entre as pessoas da sua equipe.
	Busca integrar novos participantes à equipe de forma que se sintam pertencentes ao grupo.
	Oferece e recebe feedback com atenção e respeito.
Liderança	Estimula, pelo exemplo, a prática dos valores institucionais.
	Delega atividades de acordo com o perfil de cada membro da equipe.
	É receptivo a novas ideias e mudanças.
	Capacita sucessores para possíveis substituições.
Gestão do conhecimento	Estimula o compartilhamento de conhecimento dentro de sua equipe.

		Busca melhoria contínua, a fim de ter conhecimento adequado sobre assuntos referentes às suas atividades.
		Estimula a educação continuada da equipe e sua aplicação no trabalho.
Orientação para resultados		Define prioridades de trabalho e planeja ações para a equipe com foco nas metas e objetivos da organização.
		Implementa projetos e processos de sua responsabilidade e avalia, periodicamente, os resultados do trabalho.
		Compartilha com o subordinado as informações sobre o seu desempenho atual e esperado, para aprimorar a sua performance.
Resiliência		Em situação caótica ou de conflito, demonstra controle emocional e concentra-se em adotar ações práticas e úteis para a unidade.
		Impede ou busca minimizar o impacto negativo no ânimo de sua equipe gerado por pressões externas.
Tomada de decisão		Consulta, sempre que possível, sua equipe e demais interessados para tomar decisões.
		Transmite segurança nas decisões tomadas e nos fundamentos utilizados, evitando alterações e retrabalhos de tarefas.
		Toma decisões baseadas na análise de riscos e oportunidades, no tempo apropriado.
Negociação		Atua como mediador em conflitos internos.
		Sabe negociar com as unidades envolvidas nos seus projetos, visando o alcance dos objetivos estipulados.
Gestão de Projetos		Tem conhecimento básico das ferramentas e técnicas de gestão de projetos.
		Planeja as ações dos projetos da unidade de modo a cumprir prazos, monitorando-os.
Gestão de Riscos		Tem conhecimento básico das ferramentas e procedimentos de gestão de risco.
		Sabe identificar riscos inerentes às atividades da unidade, buscando tratá-los.
Gestão de Processos		Tem conhecimento básico das ferramentas de gestão de processos, aplicando-as na otimização das atividades de sua unidade.
Competências Técnicas	Grau de importância 1 a 5	Indicador
Processo Político-Eleitoral	5	Conhece sobre processo político-eleitoral, participação política, democracia ações voltadas ao fortalecimento da cidadania política.
Direito Eleitoral e Processo Eleitoral	4	Conhece Direito Eleitoral para organização de projetos, cursos, eventos e ações institucionais voltadas ao fortalecimento da cidadania política.
		Conhece Direito Eleitoral e áreas afins para auxiliar o Coordenador na elaboração do Plano Anual de Trabalho - PAT e do Projeto Pedagógico.
Atos Normativos	3	Conhece o Manual de Fiscalização de Contratos do TRE/BA para elaborar projetos básicos e termos de referência das contratações técnico-científicas dos cursos e eventos promovidos pela EJE.
Comunicação	5	Comunica-se com clareza e cortesia, adaptando-se à linguagem do interlocutor, na realização de ações institucionais de responsabilidade social atinentes aos temas abordados pela EJE.
Organização	3	Conhece técnicas de gestão do acervo, mantendo o registro das ações sociais desenvolvidas.
		Promove estudos e pesquisas relacionados à sua área de atuação.
		Mantém atualizado o cadastro de escolas, órgãos e entidades, públicas e privadas, que atuam na área social e de cidadania.
Técnicas de Apresentação	4	Conhece técnicas de apresentação, oratória e transposição didática para promover a formação de interlocutores e de palestrantes.
Contabilidade e Orçamento Públicos	5	Tem noção da temática de orçamento público.
Redação oficial	4	Utiliza as normas técnicas de redação oficial na elaboração de documentos de competência da unidade.

		Elabora relatório circunstanciado das atividades realizadas pela Seção de Programas Institucionais.
História da Justiça Eleitoral	4	Conhece história da Justiça Eleitoral e ações voltadas ao fortalecimento da cidadania política.

- Os graus de importância (segunda coluna) referem-se às competências técnicas;
- Cada competência deverá possuir pelo menos um indicador (afirmação).

Atualizado em janeiro/2025



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS
COORDENADORIA DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO
SEÇÃO DE DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL

PERFIL PROFISSIONAL DA UNIDADE

UNIDADE	
SEÇÃO DE PESQUISA E PUBLICAÇÕES ACADÊMICAS- SEPPA	ESCOLA JUDICIÁRIA ELEITORAL - EJE
Competências Corporativas	Indicador
Ética	Mantém sigilo das informações quando necessário.
	Mantém postura de imparcialidade e retidão prezando pelos valores institucionais.
	Busca compartilhar os conhecimentos profissionais com os colegas de trabalho.
Proatividade	Antevê problemas, imprimindo soluções necessárias.
	Busca o autodesenvolvimento em prol da melhoria de suas atividades
	Propõe inovações necessárias ao aprimoramento dos processos e métodos de trabalho.
Adaptabilidade	É receptivo a mudanças, especialmente quanto a processos e métodos de trabalho.
Foco no Cliente	Identifica as necessidades do cliente, buscando atendê-las no tempo apropriado.
	Preza pelo uso de linguagem clara e objetiva nas comunicações internas e externas.
Trabalho em Equipe	Tem disposição para contribuir com o trabalho da equipe.
	Possui bom relacionamento interpessoal.
Comunicação	Comunica-se com clareza e objetividade, certificando-se de que foi compreendido pelo interlocutor.
Competências Gerenciais	Indicador
Visão estratégica	Estimula a equipe a participar ativamente do planejamento das atividades de trabalho da unidade.
	Informa à equipe sobre metas, projetos e resultados esperados da unidade, bem como impacto nos resultados organizacionais.
Governança	Possui visão sistêmica, que lhe permite avaliar, direcionar e monitorar a gestão.
	Conhece o planejamento estratégico, visão, missão e valores do TRE/BA e dá conhecimento à sua equipe.
	Conhece os mecanismos de governança: liderança, estratégia e controle.
Habilidade interpessoal	Trata sua equipe e demais servidores de forma cordial e respeitosa.
	Estimula um relacionamento colaborativo e harmonioso entre as pessoas da sua equipe.
	Busca integrar novos participantes à equipe de forma que se sintam pertencentes ao grupo.
	Oferece e recebe feedback com atenção e respeito.
Liderança	Estimula, pelo exemplo, a prática dos valores institucionais.
	Delega atividades de acordo com o perfil de cada membro da equipe.
	É receptivo a novas ideias e mudanças.
	Capacita sucessores para possíveis substituições.
Gestão do conhecimento	Estimula o compartilhamento de conhecimento dentro de sua equipe.
	Busca melhoria contínua, a fim de ter conhecimento adequado sobre assuntos referentes às suas atividades.
	Estimula a educação continuada da equipe e sua aplicação no trabalho.

Orientação para resultados	Define prioridades de trabalho e planeja ações para a equipe com foco nas metas e objetivos da organização.	
	Implementa projetos e processos de sua responsabilidade e avalia, periodicamente, os resultados do trabalho.	
	Compartilha com o subordinado as informações sobre o seu desempenho atual e esperado, para aprimorar a sua performance.	
Resiliência	Em situação caótica ou de conflito, demonstra controle emocional e concentra-se em adotar ações práticas e úteis para a unidade.	
	Impede ou busca minimizar o impacto negativo no ânimo de sua equipe gerado por pressões externas.	
Tomada de decisão	Consulta, sempre que possível, sua equipe e demais interessados para tomar decisões.	
	Transmite segurança nas decisões tomadas e nos fundamentos utilizados, evitando alterações e retrabalhos de tarefas.	
	Toma decisões baseadas na análise de riscos e oportunidades, no tempo apropriado.	
Negociação	Atua como mediador em conflitos internos.	
	Sabe negociar com as unidades envolvidas nos seus projetos, visando o alcance dos objetivos estipulados.	
Gestão de Projetos	Tem conhecimento básico das ferramentas e técnicas de gestão de projetos.	
	Planeja as ações dos projetos da unidade de modo a cumprir prazos, monitorando-os.	
Gestão de Riscos	Tem conhecimento básico das ferramentas e procedimentos de gestão de risco.	
	Sabe identificar riscos inerentes às atividades da unidade, buscando tratá-los.	
Gestão de Processos	Tem conhecimento básico das ferramentas de gestão de processos, aplicando-as na otimização das atividades de sua unidade.	
Competências Técnicas	Grau de importância 1 a 5	Indicador
Direito Eleitoral e Processo Eleitoral	5	Conhece Direito Eleitoral para organização de projetos, cursos, eventos e ações institucionais voltadas ao fortalecimento da cidadania política.
		Conhece noções de ciência política, filosofia política e sociologia política para as atividades inerentes da Seção.
Atos Normativos	5	Conhece o Manual de Fiscalização de Contratos do TRE/BA para revisão de projetos básicos, os termos de referência, os acordos de cooperação técnica e os convênios.
		Conhece as normas e a concepção de metodologia ativa dos cursos promovidos pela ENFAM
Comunicação	5	Conhece sobre publicação científica para elaboração de projetos relacionados ao Direito Eleitoral e solicitação de livros e assinaturas de revistas da área de atuação da EJE.
		Comunica-se com clareza e cortesia, adaptando-se à linguagem do interlocutor, na criação de grupos de estudo e pesquisa e na realização de concursos de artigos e de monografias
		Conhece as regras e procedimentos de publicação de livros e revistas
		Conhece noções de inglês e espanhol para se comunicar com professores estrangeiros e indexar a Revista Populus.
		Conhece o software Open Journal System de editoração científica.
Organização	3	Promove estudos e pesquisas relacionados à sua área de atuação.
		Auxilia o Coordenador na elaboração do Plano Anual de Trabalho - PAT e do Projeto Pedagógico.
		Conhece técnicas de gestão do acervo, mantendo o registro das ações sociais desenvolvidas.
Técnicas de Apresentação	3	Conhece ferramentas para elaboração de materiais para apresentação.
		Conhece técnicas de apresentação, oratória e transposição didática para promover a formação de interlocutores e de palestrantes.
Contabilidade e Orçamento Públicos	1	Tem noção da temática de orçamento público.

Redação oficial	2	Elabora relatório circunstanciado das atividades realizadas pela Seção de Pesquisas e Publicações Acadêmicas.
		Utiliza as normas técnicas de redação oficial na elaboração de documentos de competência da unidade.

- Os graus de importância (segunda coluna) referem-se às competências técnicas;
- Cada competência deverá possuir pelo menos um indicador (afirmação).

Atualizado em janeiro/2025