

INSTRUÇÃO Nº 012/2020

Orienta os servidores da Administração Pública Direta, Entidades e Autarquias do Poder Executivo Estadual, quanto aos procedimentos a serem observados nos Processos Extraordinários de Avaliação de Desempenho Funcional (PEADF) para os servidores ocupantes de cargo efetivo da carreira de Analista de Infra-Estrutura de Transportes, Analista de Radiodifusão, Médico Veterinário, Médico, Assistente Social, Enfermeiro e Psicólogo, integrantes do Grupo Ocupacional Técnico Específico, e na carreira de Jornalista, integrante do Grupo Ocupacional Comunicação Social, da carreira de Analista Técnico, integrante do Grupo Ocupacional Técnico-Administrativo e das carreiras de Técnico em Assuntos Culturais, Técnico em Restauração, Técnico Cinematográfico, Técnico de Palco, Técnico de Produção, Analista de Assuntos Culturais, Museólogo, Restaurador, Bailarino, Diretor de Produção, Professor de Orquestra, Professor de Orquestra Assistente, Professor de Orquestra Chefe de Naípe, Professor de Orquestra Concertino, Professor de Orquestra Spalla, Regente e Pianista de Balé, integrantes do Grupo Ocupacional Artes e Cultura conforme previsto nos Decretos nº 19.496, nº 19.497 e nº 19.498, todos do dia 04 de março de 2020.

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DA BAHIA, no uso das atribuições que lhe confere a alínea “h” do inciso I do art. 26 do Decreto nº 16.106, de 29 de maio de 2015, e considerando o disposto no artigo 48 do Decreto nº 19.496, artigo 51 do Decreto nº 19.497, e no artigo 36 do Decreto nº 19.498, resolve editar a seguinte **INSTRUÇÃO**:

1 - Para fins de participação nos Processos Extraordinários de Avaliação de Desempenho Funcional (PEADFs) o servidor deverá permanecer 40 (quarenta) dias de efetivo exercício de suas atividades no cargo ocupado ou na função exercida, dentro dos 02 (dois) meses correspondentes ao período avaliatório, considerando-se para este efeito, os afastamentos previstos no art.113 e nos incisos I, III e XI do art.118 da Lei nº 6.677, de 26 de setembro de 1994.

1.1. Os servidores que, no período avaliatório, não tenham desempenhado as atividades inerentes ao seu cargo ou função por, no mínimo, 40 dias em razão dos afastamentos de que trata o Item 1 desta Instrução Normativa, serão avaliados pelo período de igual duração anterior ao seu afastamento.

1.1.1. Na hipótese de mudança de local de trabalho, no decorrer do período de acompanhamento do desempenho do servidor, serão aplicados os seguintes dispositivos:

I - o servidor será avaliado onde tiver permanecido por maior tempo em efetivo exercício;

II - caso o servidor avaliado tenha permanecido o mesmo número de dias em diferentes locais de trabalho, a avaliação será feita naquela em que se encontrava no momento do encerramento do período avaliatório.

1.1.2. Aplicam-se as mesmas regras previstas no Item 3 desta Instrução Normativa às chefias dos servidores a serem avaliados de acordo com a hipótese indicada no Item 1.1.

2 - A Avaliação de Desempenho Funcional será realizada pelas seguintes categorias de agentes avaliadores:

I - chefia imediata;

II - chefia mediata, quando:

- a) O servidor solicitar uma nova avaliação;
- b) A chefia imediata for concorrente do servidor e este solicitar;
- c) A chefia imediata não fizer a avaliação no prazo estabelecido.

2.1 - A chefia imediata deve ter trabalhado no mesmo local do servidor avaliado por, pelo menos, 40 (quarenta) dias, dentro de cada período avaliatório.

3 - Para efeito da Avaliação de Desempenho Funcional, consideram-se impedidas:

I - a chefia imediata, quando:

- a) ocorrerem afastamentos previstos no art. 118 da Lei nº 6.677, de 26 de setembro de 1994, que impossibilitem, justificadamente, a sua atuação como agente avaliador;
- b) atuar, por menos de 40 (quarenta) dias, como chefia imediata do servidor avaliado;

II - a chefia mediata, quando:

a) ocorrerem afastamentos previstos no art. 118 da Lei nº 6.677, de 26 de setembro de 1994, que impossibilitem, justificadamente, que a chefia mediata atue como agente avaliador;

b) atuar, por menos de 40 (quarenta) dias, como chefia mediata do servidor avaliado.

3.1 - Nos casos de impedimento dos chefes imediato e mediato, previstos no item 3, I e II, a e b, a avaliação será realizada pelo servidor formalmente designado para substituí-lo em seus impedimentos, desde que tenha trabalhado no mesmo local do servidor avaliado por, pelo menos, 40 (quarenta) dias, dentro do período avaliatório.

3.2 - Nos casos em que o servidor formalmente designado para substituir a chefia imediata e/ou a chefia mediata também estiver impedido, a avaliação do servidor será realizada pelo superior hierárquico, na ordem crescente de hierarquia.

3.2.1. Não poderá atuar como substituto da chefia imediata e/ou mediata o superior hierárquico externo ao órgão ou entidade de exercício do servidor avaliado.

3.3 - Pressupondo a possibilidade de que não haja outro agente avaliador habilitado, de acordo com os critérios descritos nos subitens 3.1 e 3.2, deve-se observar o seguinte procedimento:

3.3.1 - O atual chefe imediato do servidor avaliado deverá realizar as etapas do processo de avaliação de sua responsabilidade de acordo com as atividades desempenhadas pelo servidor no período de acompanhamento, aferida através dos trabalhos, processos e procedimentos realizados no referido período, bem como em informações prestadas pelos demais integrantes da unidade de trabalho.

4 - O conceito final da ADF dos servidores das carreiras de Analista de Infra-Estrutura de Transportes, Analista de Registro do Comércio, Analista de Radiodifusão, Médico Veterinário, Médico, Assistente Social, Enfermeiro, Nutricionista, Odontólogo, Psicólogo e Terapeuta Ocupacional, integrantes do Grupo Ocupacional Técnico Específico, e na carreira de Jornalista, integrante do Grupo Ocupacional Comunicação Social, será apurado através dos conceitos atribuídos conforme avaliação de competências vinculadas às atribuições das carreiras, através de indicadores agrupados nas temáticas constantes no Anexo I, desta Instrução.

5 - O conceito final da ADF dos servidores das carreiras de Analista Técnico, integrante do Grupo Ocupacional Técnico-Administrativo, será apurado através dos conceitos atribuídos conforme avaliação de competências vinculadas às atribuições das carreiras, através de indicadores agrupados nas temáticas constantes no Anexo II, desta Instrução.

6 - O conceito final da ADF dos servidores das carreiras de Técnico em Assuntos Culturais, Técnico em Restauração, Técnico Cinematográfico, Técnico de Palco, Técnico de Produção, Analista de Assuntos Culturais, Museólogo, Restaurador, Bailarino, Diretor de Produção, Professor de Orquestra, Professor de Orquestra Assistente, Professor de Orquestra Chefe de Naípe, Professor de Orquestra Concertino, Professor de Orquestra Spalla, Regente e Pianista de Balé, integrantes do Grupo Ocupacional Artes e Cultura, será composto pelos conceitos atribuídos conforme avaliação de competências vinculadas às atribuições de cada carreira, através de indicadores agrupados nas temáticas constantes no Anexo III, desta Instrução.

7 - Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação.

EDELVINO DA SILVA GÓES FILHO

Secretário da Administração

ANEXO I - GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO ESPECÍFICO E COMUNICAÇÃO SOCIAL

Analista de Infra-Estrutura de Transportes, Analista de Radiodifusão, Médico Veterinário, Médico, Assistente Social, Enfermeiro, Psicólogo, integrantes do Grupo Ocupacional Técnico Específico, e na carreira de Jornalista, integrante do Grupo Ocupacional Comunicação Social,

ANALISTA EM INFRA-ESTRUTURA DE TRANSPORTES

| |
|---|
| Temática 1: Relacionamento Interpessoal e Engajamento Profissional |
| Compartilha com os membros da sua equipe de trabalho os conhecimentos e a experiência adquirida que possam contribuir positivamente com os objetivos setoriais em infra-estrutura de transporte a serem alcançados. |

Busca compreender novos métodos e tecnologias em implantação no seu ambiente de trabalho para aplicá-los de modo adequado e contribuir com a melhoria do desempenho do setor organizacional de infra-estrutura de transporte em que atua.

Organiza suas atividades observando as prioridades da área de infra-estrutura de transportes em que atua, realizando as tarefas sob sua responsabilidade de forma completa, precisa e de acordo com a qualidade esperada.

Comunica-se com clareza, objetividade e cordialidade, atendendo satisfatoriamente o público interno e externo no ambiente de trabalho de infra-estrutura de transportes em que está inserido.

Mantém o controle emocional ao enfrentar situações adversas, buscando alternativas para resolver ou minimizar o impacto destas circunstâncias, visando assegurar o andamento tempestivo das atividades do local de trabalho em que atua.

Coopera com os outros membros da equipe de trabalho sendo flexível e compreendendo o seu papel no alcance dos resultados setoriais em infra-estrutura de transportes, bem como na resolução de problemas ocorridos no seu local de trabalho.

Temática 2: Suporte Técnico a Infra-estrutura

Produz, registra e armazena informações relacionadas à infra-estrutura de transportes de acordo com as normas técnicas pertinentes e suas funções legais.

Observa os critérios e diretrizes estabelecidos para a elaboração de relatórios, notas técnicas e outros documentos oficiais relacionados à infra-estrutura de transportes apresentando coerência e objetividade de comunicação e expressão.

Busca estar atualizado sobre o funcionamento dos procedimentos de rotina referentes ao setor de infra-estrutura de transportes em que atua com o objetivo de fornecer informações técnicas consistentes ao público interno e/ou externo.

Participa da elaboração de programas, projetos e ações na área de infra-estrutura de transportes em que está exercendo as suas atividades.

Orienta, avalia e acompanha o desenvolvimento das atividades técnicas necessárias ao setor rodoviário em que atua, executando: inspeções de campo, orçamentos, e interpretação de

dados para planejamento de atividades futuras.

Tem interesse e disposição em realizar os trabalhos que lhe são confiados, imprimindo a estas atividades eficiência e celeridade necessárias ao bom desempenho das atribuições em infra-estrutura de transporte do setor organizacional em que exerce suas atividades laborais.

Orienta e analisa a substituição de matérias, tecnologias e equipamentos que sejam considerados ultrapassados, inadequados ou inaplicáveis aos serviços e atividades em execução no setor rodoviário em que atua.

Temática 3: Conhecimento Técnico

Atua na redação de pareceres técnicos, relatórios e orientações de processos pertinentes à área de infra-estrutura de transportes no local de trabalho em que está exercendo suas atividades laborais.

Verifica incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas em produtos fornecidos ao setor rodoviário em que atua.

Reconhece, analisa, e propõe a solução de problemas em razão do conhecimento técnico que possui em infra-estrutura de transportes, sendo capaz de alcançar os resultados esperados em suas atividades.

Executa suas atividades no tempo estipulado, sabendo identificar previamente as interferências que poderão comprometer o cumprimento dos prazos e os resultados esperados no setor de infra-estrutura de transportes em que atua, em razão do conhecimento de suas atribuições e responsabilidades laborais.

Aplica, na execução cotidiana de suas atividades, o conhecimento técnico necessário e atualizado das legislações e orientações técnicas relacionadas à infra-estrutura de transportes.

Acompanha a execução física e o cumprimento do cronograma físico-financeiro de projetos relativos a obras em infra-estrutura de transportes.

| |
|--|
| Temática 4: Estudos e Pesquisas |
| Subsidia a elaboração e análise de programas e projetos de infra-estrutura em transportes do Estado mediante o fornecimento e aplicação de dados específicos no local de trabalho em que atua. |
| Organiza, atualiza e/ou divulga as informações relativas à atividade rodoviária do setor organizacional de infra-estrutura de transportes em que está inserido. |
| Participa de estudos e pesquisas referentes às especificações individualizadas de materiais, sua aplicação, suas características, sua sustentabilidade e seus requisitos de qualidade, relacionados às atividades de infra-estrutura de transportes. |
| Colabora com pesquisas e estudos experimentais na área de engenharia rodoviária, inclusive o seu impacto sobre o meio ambiente. |
| Propõe inovações para o setor de infra-estrutura de transportes com o objetivo de contribuir para a melhoria da qualidade e eficiência dos serviços prestados. |
| Realiza a atualização e manutenção de sistemas informatizados com o objetivo de garantir a confiabilidade das informações relativas ao setor de infra-estrutura em transportes. |

ANALISTA DE RADIODIFUSÃO

| |
|---|
| Temática 1: Relacionamento Interpessoal e Engajamento Profissional |
| Coopera com os outros membros da equipe de trabalho sendo flexível e compreendendo o seu papel no alcance dos resultados do setor de radiodifusão educativa. |
| Compartilha com os membros da sua equipe de trabalho os conhecimentos e a experiência adquirida que possam contribuir positivamente com os objetivos do setor de radiodifusão educativa a serem alcançados. |

Comunica-se com clareza, objetividade e cordialidade, atendendo satisfatoriamente o público interno e externo no ambiente de trabalho em radiodifusão educativa em que está inserido.

Busca compreender novos métodos e tecnologias em implantação no seu ambiente de trabalho para aplicá-los de modo adequado, contribuindo para a melhoria do desempenho da área de radiodifusão educativa em que atua.

Organiza suas atividades observando as prioridades da área de radiodifusão educativa em que atua, realizando as tarefas sob sua responsabilidade de forma completa, precisa e de acordo com a qualidade esperada

Mantém o controle emocional ao enfrentar situações adversas, buscando alternativas para resolver ou minimizar o impacto destas circunstâncias, visando assegurar o andamento tempestivo das atividades da área de radiodifusão educativa onde trabalha.

Temática 2: Produção de Radiodifusão Educativa

Propõe pautas e temas para programas de radio e TV do sistema de radiodifusão educativa da Bahia, por meio de pesquisas qualificadas e prospectivas sobre temas, contextos e músicas.

Elabora roteiros para programas radiofônicos e de TV, aplicando técnicas de adaptação e roteirização de textos acompanhando a execução dos mesmos.

Elabora textos adequados aos programas de radio e TV, aplicando corretamente os princípios e técnicas de redação, narração e comentários para radio ou TV.

Atua com zelo na utilização e conservação de materiais, equipamentos e instalações do sistema de radiodifusão educativa, bem como, mantém o seu local de trabalho limpo e organizado.

Colabora com os processos de licitação, aquisição de materiais e

contratação de serviços para o sistema de radiodifusão educativa, verificando o cumprimento de prazos e aplicando a legislação de licitações e contratos, de pregões e outras normas legais em vigor em cada temática, atentando para a racionalização e controle dos gastos no IRDEB.

Elabora relatórios para acompanhamento das ações do IRDEB, no que se refere à produção e veiculação de programas de Rádio e TV do Sistema de radiodifusão educativa da Bahia, visando apuração dos resultados.

Participa da execução de pesquisas relacionadas ao setor de radiodifusão educativa com o objetivo de imprimir maior eficácia e efetividade às atividades realizadas pelo IRDEB.

Temática 3: Conhecimento Técnico

Atua na redação de pareceres técnicos, relatórios e orientações de processos pertinentes à área de radiodifusão educativa no local de trabalho em que está exercendo suas atividades laborais.

Participa de negociações setoriais necessárias para a contratação de serviços do setor de radiodifusão educativa, analisando as dimensões técnicas, mediante o seu conhecimento em fornecimento de serviços de radiodifusão e contratos na administração pública.

Participa da solução de problemas operacionais na área radiodifusão educativa, correlacionando informações e recursos, bem como a interdependência de setores e pessoas para a resolução das dificuldades e alcance de resultados satisfatórios.

Executa suas atividades no tempo estipulado sabendo identificar previamente as interferências que poderão comprometer o cumprimento dos prazos e os resultados esperados no setor radiodifusão educativa em que atua, em razão do conhecimento de suas atribuições e responsabilidades laborais.

Aplica, na execução cotidiana de suas atividades, o conhecimento técnico necessário e atualizado das legislações e orientações técnicas relacionadas à radiodifusão educativa.

Demonstra interesse e disposição em realizar os trabalhos que lhe são confiados, imprimindo a estas atividades técnica, eficiência e celeridade para o bom desempenho das atividades de radiodifusão educativa no local de trabalho em exerce suas atividades laborais.

Temática 4: Execução das Ações de Radiodifusão Educativa

Desenvolve e implementa ações de radiodifusão educativa em estrita consonância com as normas e diretrizes estabelecidas pela União e o Estado da Bahia relativas à cultura e à educação, com vistas a contribuir com o crescimento educacional, econômico, social e cultural do Estado da Bahia.

Colabora com a elaboração de diagnósticos sobre a radiodifusão educativa, monitorando cenários, oportunidades e ameaças, bem como propondo ações para o futuro do sistema de radiodifusão educativa.

Atua ampliando as possibilidades de socialização da informação e do conhecimento disponibilizados pelo sistema de radiodifusão educativa, mediante a implementação de parcerias para a disseminação e aumento do acesso de informações e conteúdos, notadamente das áreas de educação e cultura.

Localiza e convoca elenco, distribuindo material aos atores e figurantes, tomando providências e cuidados para assegurar a qualidade das gravações e veiculações produzidas no âmbito do sistema de radiodifusão educativa da Bahia.

Analisa a qualidade e a formatação dos programas de radio e TV, atentando para a aplicação adequada da linguagem de rádio jornalismo e tele jornalismo com o objetivo de alinhar todos os processos à divulgação eficiente e eficaz dos acontecimentos ocorridos no cenário internacional, nacional e local pelo sistema de radiodifusão educativa da Bahia

Propõe inovações para o setor de radiodifusão educativa com o objetivo de contribuir para a melhoria da qualidade e eficiência dos serviços ofertados pelo IRDEB.

MÉDICO VETERINÁRIO

| |
|--|
| Temática 1: Relacionamento Interpessoal e Engajamento Profissional |
| Compartilha com os membros da sua equipe de trabalho os conhecimentos em medicina veterinária e a experiência adquirida na profissão que possam contribuir positivamente com os resultados institucionais a serem alcançados. |
| Busca compreender novos métodos e tecnologias no campo da medicina veterinária que estão em implantação no seu ambiente de trabalho para aplicá-los de modo adequado e contribuir com a melhoria do desempenho do órgão público em que atua. |
| Tem interesse e disposição em realizar as atividades de medicina veterinária que lhe são designadas, agindo pró ativamente para o bom desempenho dos serviços sob sua responsabilidade. |
| Mantém o controle emocional ao enfrentar situações adversas, buscando alternativas técnicas em medicina veterinária que possam resolver ou minimizar o impacto destas circunstâncias, visando assegurar o andamento tempestivo das atividades em veterinária no setor em que atua. |
| Tem interesse e disposição em realizar os trabalhos que lhe são confiados na área da medicina veterinária, imprimindo a estas atividades eficácia e celeridade necessárias ao bom desempenho das atividades técnicas e organizacionais onde está exercendo suas atividades laborais. |
| Organiza suas atividades observando as prioridades da área em que atua, realizando as tarefas sob sua responsabilidade de forma completa, precisa e de acordo com a qualidade técnica esperada para a área de medicina veterinária. |

| |
|--|
| Temática 2: Suporte Técnico Institucional em Veterinária |
| Atua na orientação e supervisão necessárias à realização de eventos agropecuários no Estado, bem como à execução de ações nos setores de exposições, feiras, leilões, concursos e outros eventos da pecuária baiana. |
| Produz, registra e armazena informações de acordo com as normas técnicas pertinentes à medicina veterinária considerando também as normas legais e administrativas em vigor no órgão em que atua. |
| Atua em procedimentos pertinentes à implantação de empreendimentos agropecuários, atentando também para os impactos na área ambiental e fundiária. |
| Busca estar atualizado sobre os procedimentos da medicina veterinária necessários, com o objetivo de informar e orientar assertivamente as solicitações do público interno e/ou externo da instituição em que atua. |
| Atua na disseminação e estímulo do uso de tecnologias modernas que possibilitem ganho em economia de escala, para os distintos segmentos produtivos da pecuária. |
| Atua em atividades de medicina veterinária relacionadas à formalização de convênios, contratos, ajustes, acordos e outros instrumentos congêneres. |
| Executa tarefas pertinentes ao apoio ofertado pelo Estado às cooperativas, associações e organizações de produtores rurais. |

| |
|---|
| Temática 3: Conhecimento Veterinário |
| Atua na redação de pareceres técnicos, relatórios e orientações de processos pertinentes à área de medicina veterinária no local de trabalho em que está exercendo suas atividades laborais. |
| Participa de negociações setoriais necessárias para a contratação de serviços da área de medicina veterinária, aplicando o seu conhecimento técnico em fornecimento de serviços veterinários e contratos na |

administração pública

Participa da solução de problemas operacionais na área de medicina veterinária, correlacionando informações e recursos, bem como a interdependência de setores e pessoas para a resolução das dificuldades e alcance de resultados satisfatórios.

Propõe inovações para o setor de medicina veterinária com o objetivo de contribuir para a melhoria da qualidade e eficiência dos serviços ofertados pelo Estado à pecuária da Bahia.

Executa suas atividades no tempo estipulado, sabendo identificar previamente as interferências que poderão comprometer o cumprimento dos prazos e os resultados esperados, em razão do seu conhecimento em medicina veterinária, bem como de suas responsabilidades laborais na instituição em que atua.

Aplica, na execução cotidiana de suas atividades, o conhecimento em medicina veterinária de forma atualizada e necessária à execução de suas atribuições e ao alcance de resultados setoriais.

Temática 4: Suporte a Estudos e Pesquisas

Fundamenta seus pareceres, relatórios e encaminhamentos utilizando dados científicos e pesquisas em medicina veterinária, imprimindo eficiência e celeridade às atividades em que está inserido.

Subsidia a análise de projetos que envolvam temas relacionados à medicina veterinária, bem como atua na disponibilização e aplicação de dados específicos para atividades de pesquisa no setor em que está inserido.

Compõe grupo de trabalho destinado à discussão de problemas e proposição de intervenções governamentais, para o desenvolvimento da agricultura.

Atua no desenvolvimento de estudos e projetos de cadeias produtivas, com o propósito de identificar potencialidades e oportunidades, visando

superar obstáculos ao desenvolvimento sustentável do agronegócio na área animal.

Utiliza de forma adequada os sistemas corporativos do Estado que estão disponíveis para execução de ações de veterinária em pesquisas realizadas dentro do setor organizacional que está alocado.

Participa ativamente de estudos referentes ao zoneamento agropecuário dos municípios baianos.

MÉDICO

Temática 1: Relacionamento Interpessoal e Engajamento Profissional

Compartilha com os membros da sua equipe de trabalho os conhecimentos médicos e a experiência adquirida na profissão que possam contribuir positivamente com os resultados institucionais a serem alcançados

Busca compreender novos métodos e tecnologias em implantação no seu ambiente de trabalho para aplicá-los de modo adequado e contribuir com a melhoria do desempenho do órgão público em que atua.

Tem interesse e disposição em realizar as atividades médicas que lhe são designadas, agindo pró ativamente para o bom desempenho dos serviços médicos sob sua responsabilidade.

Mantém o controle emocional ao enfrentar situações adversas, buscando alternativas técnicas em medicina para resolver ou minimizar o impacto destas circunstâncias, visando assegurar o andamento tempestivo das atividades médicas no órgão público em que atua.

Tem interesse e disposição em realizar os trabalhos que lhe são confiados na área médica, imprimindo a estas atividades eficácia e celeridade necessárias ao bom desempenho das atividades médicas e organizacionais onde está exercendo suas atividades laborais.

Organiza suas atividades observando as prioridades da área médica em que atua, realizando as tarefas sob sua responsabilidade de forma completa, precisa e de acordo com a qualidade técnica esperada

Temática 2: Suporte Médico Institucional

Delibera com eficiência na instrução, liberação, acompanhamento e avaliação dos processos relacionados à suas atribuições médicas, emitindo os encaminhamentos necessários, bem como adotando medidas que aprimorem a tramitação e resolução dos procedimentos pertinentes a sua área de atuação médica.

Produz, registra e armazena informações de acordo com as normas técnicas pertinentes à medicina considerando também as normas legais e administrativas em vigor no órgão ou entidade em que atua.

Observa os critérios e as diretrizes estabelecidas para a elaboração de relatórios médicos, emissão e avaliação de atestados de saúde e outros documentos médicos e legais apresentando coerência e objetividade de comunicação e em observância aos princípios éticos da profissão e do serviço público.

Busca estar atualizado sobre os procedimentos médicos necessários à condução de suas atividades, com o objetivo de informar e orientar assertivamente as solicitações do público interno e/ou externo da instituição em que atua.

Participa de comissões, grupos de trabalho e de estudo que necessitem da orientação médica, com o objetivo de subsidiar e contribuir com os resultados institucionais da organização estatal em que está inserido.

Faz apreciações minuciosas, com discernimento e critério, preservando o senso crítico e a ponderação na tomada de decisão referente aos temas relacionados à área médica, reconhecendo as variáveis envolvidas, as ameaças e as oportunidades que repercutem na efetividade no seu trabalho e na imagem da instituição pública em que está vinculado.

Indica a compra ou substituição de materiais e equipamentos que sejam

considerados inadequados ou inaplicáveis à realização de serviços médicos sob sua responsabilidade.

Temática 3: Conhecimento Médico

Realiza exames clínicos gerais e específicos para a execução de medidas diagnósticas e terapêuticas indispensáveis à orientação e educação do paciente para sua saúde.

Realiza consultas médicas para tomada da história clínica (anamnese) demonstrando raciocínio clínico e competência médica necessárias à segurança do paciente e interação com suas necessidades.

Reconhece, analisa, e propõe a solução de problemas de saúde a partir de queixas e relatos efetuados pelos pacientes atendidos em seu local trabalho, sendo capaz de indicar as possíveis causas de distúrbios na saúde do indivíduo e indicar as medidas e o tratamento adequados a cada diagnóstico.

Busca, reúne e identifica, administra e retém informações e conhecimentos médicos relevantes visando influenciar diretamente na qualidade e efetividade das consultas médicas, bem como na assertividade dos diagnósticos e indicações precisas de tratamento.

Executa suas atividades no tempo estipulado, sabendo identificar previamente as interferências que poderão comprometer o cumprimento dos prazos e os resultados esperados, em razão do conhecimento médico que possui, bem como de suas atribuições e demais responsabilidades laborais na instituição em que atua.

Aplica, na execução cotidiana de suas atividades, o conhecimento médico necessário e atualizado relacionados às atribuições que lhe são confiadas e aos indicadores ambulatoriais almejados pela instituição pública em que atua.

| |
|---|
| Temática 4: Suporte a Estudos e Pesquisas |
| Fundamenta seus pareceres, relatórios e encaminhamentos utilizando dados científicos e pesquisas médicas, imprimindo eficiência e celeridade nas atividades em que está inserido. |
| Subsidia a análise de atividades e projetos que envolvam temas relacionados à medicina, bem como atua na disponibilização e aplicação de dados específicos às atividades de pesquisa. |
| Sistematiza e dissemina informações de forma fidedigna visando contribuir com a divulgação de informações relacionadas à saúde e à medicina para elaboração de publicações oficiais destinadas ao público interno ou externo. |
| Participa de estudos e pesquisas demonstrando aptidão para perceber e analisar a relação e o impacto de suas ações no desenvolvimento das atividades relacionadas a projetos e planos de ação. |
| Utiliza de forma adequada os sistemas corporativos do Estado que estão disponíveis para execução de ações de saúde e medicina em pesquisas realizadas dentro do setor organizacional que está alocado. |
| Desenvolve alternativas quando se esgotam os meios convencionais de solução técnica no ambiente organizacional em que está inserido em consonância com as normas médicas e legais em vigor. |

ASSISTENTE SOCIAL, ENFERMEIRO E PSICÓLOGO

| |
|--|
| Temática 1: Relacionamento Interpessoal e Engajamento Profissional |
| Executa suas atividades no tempo estipulado, sabendo identificar antecipadamente as interferências que poderão comprometer o cumprimento dos prazos estabelecidos, indicando soluções para evitar atrasos. |
| Atua de forma cooperativa e flexível para com os outros membros da |

equipe, compreendendo o papel que desempenha para o alcance dos objetivos propostos.

Mantém o controle emocional e o discernimento profissional perante os obstáculos e nos períodos com volume de trabalho elevado, buscando alternativas para resolver as situações adversas ou minimizar o seu impacto.

Busca compreender como as tendências e novas tecnologias afetam os procedimentos em sua área de atuação no âmbito da FUNDAC visando aprimorar sua técnica e habilidade profissional.

Demonstra interesse e disposição em realizar os trabalhos que lhe são confiados, agindo pró ativamente para o bom desempenho das atividades organizacionais em que está inserido, imprimindo a estas atividades eficiência e celeridade.

Organiza suas atividades realizando as tarefas sob sua responsabilidade de forma completa, precisa e de acordo com a qualidade técnica esperada para o setor da FUNDAC em que exerce suas atividades laborais.

Comunica-se com clareza, objetividade e cordialidade, atendendo satisfatoriamente o público interno e externo no ambiente de trabalho em que está alocado.

Atua de forma equilibrada em ocasiões de conflito, sabendo mediar divergências e direcionar esforços para preservar a boa convivência no ambiente de trabalho em que está inserido.

Atua nas atividades de intercâmbio institucional e de cooperação técnica com outros órgãos e entidades, inclusive em nível federal e municipal, demonstrando aptidão técnica para participar destas ações que visam o aprimoramento das atribuições destinadas à FUNDAC.

Temática 2: Suporte Técnico Institucional

Observa os critérios e diretrizes estabelecidos para a elaboração de relatórios, notas técnicas e outros documentos oficiais relacionados ao

setor da FUNDAC em que está alocado, apresentando coerência e objetividade de comunicação e expressão.

Participa de negociações setoriais necessárias à contratação de serviços para o setor da FUNDAC em que está inserido, analisando as dimensões técnicas mediante o seu conhecimento em fornecimento de serviços à instituição e contratos na administração pública.

Sugere ações de melhoria para a qualidade dos serviços ofertados pela FUNDAC, visando à racionalização e otimização dos recursos, bem como a agilidade e produtividade na prestação destes serviços.

Analisa, registra e armazena informações, a fim de assegurar a sistematização e disseminação dos registros, sabendo utilizá-las para subsidiar o processo decisório no setor da FUNDAC em que está alocado.

Atua na solução de problemas operacionais da FUNDAC, correlacionando informações e recursos, bem como a interdependência de setores e pessoas para a resolução das dificuldades e alcance de resultados setoriais satisfatórios.

Evidencia habilidade de gerenciar recursos e pessoas, executando métodos e práticas capazes de assegurar o comprometimento da equipe com os resultados esperados pela FUNDAC, no setor em que está inserido.

Atua com eficiência na instrução, liberação, acompanhamento e avaliação dos processos, emitindo os encaminhamentos necessários, bem como adotando medidas que aprimorem o fluxo e a tramitação dos processos pertinentes ao seu local de trabalho na FUNDAC.

Atua com zelo na utilização e conservação de materiais, equipamentos e instalações do setor da FUNDAC em que exerce suas atividades laborais, bem como, mantém seu local de trabalho limpo e organizado.

Temática 3: Conhecimento Técnico

Participa de estudo de caso e elaboração de PIA - Plano Individual de

| |
|--|
| Atendimento e relatório para subsidiar as decisões judiciais no Sistema de Garantia de Direitos. |
| Proporciona acompanhamento sistemático e contínuo do (a) adolescente e sua família em cumprimento de medida socioeducativa, atualizando registros em prontuários dos adolescentes e dos atendimentos específicos. |
| Participa ativamente de ações relacionadas ao atendimento socioeducativo de adolescentes aos quais atribui a prática de atos infracionais, demonstrando conhecimentos técnicos e teóricos específicos e atualizados da legislação em vigor e dos procedimentos necessários em cada situação. |
| Garante o acesso e a inclusão do (a) adolescente nos programas da rede sócio-assistencial, promovendo o fortalecimento da cidadania por meio da convivência familiar e comunitária. |
| Contribui para o acompanhamento psicológico, desenvolvendo habilidades psicossociais do adolescente no cumprimento da medida socioeducativa. |
| Atende adolescente nas demandas de ordem emocional, prestando acompanhamento e direcionando para atendimento psicológico especializado. |
| Participa de ações de atendimento à saúde do adolescente, atuando em atividades específicas de promoção, prevenção e proteção e assistência à saúde integral, em razão do conhecimento necessário que possui, da atitude responsável e da experiência na área socioeducativa. |
| Mantém-se atento às condições dos (as) adolescentes, ministrando, quando demandado, medicação eventualmente prescrita ao mesmo, sugerindo atendimentos especializados e encaminhamento e acompanhamento aos serviços médicos e odontológicos sempre que necessário. |

JORNALISTA

Temática 1: Relacionamento Interpessoal e Engajamento Profissional

| |
|--|
| Compartilha com os membros da sua equipe de trabalho os conhecimentos e a experiência adquirida que possam contribuir positivamente com os objetivos setoriais de comunicação social a serem alcançados. |
| Busca compreender novos métodos e tecnologias em implantação no seu ambiente de trabalho para aplicá-los de modo adequado e contribuir com a melhoria do desempenho das atividades de comunicação social do órgão em que está inserido. |
| Organiza suas atividades observando as prioridades da área de comunicação social que atua, realizando as tarefas sob sua responsabilidade de forma completa, precisa e de acordo com a qualidade esperada. |
| Comunica-se com clareza, objetividade e cordialidade, atendendo satisfatoriamente o público interno e externo no ambiente de trabalho em que está inserido. |
| Mantém o controle emocional ao enfrentar situações adversas, buscando alternativas para resolver ou minimizar o impacto destas circunstâncias, visando assegurar o andamento tempestivo das atividades do local de trabalho em que atua. |
| Coopera com os outros membros da equipe de trabalho sendo flexível e compreendendo o seu papel no alcance dos resultados da área de comunicação social. |

| |
|---|
| Temática 2: Jornalismo Técnico |
| Produz informações e notícias, mediante a utilização de técnicas apropriadas de jornalismo, imprimindo em suas atividades qualidade, veracidade e ética na elaboração de trabalhos jornalísticos. |
| Elabora planos de comunicação institucional de acordo com a técnica jornalística e em consonância com a política de comunicação social do governo do Estado. |
| No exercício de suas atividades, demonstra estar atualizado sobre o contexto econômico, político, social e cultural da Bahia e do Brasil, com o objetivo de informar assertivamente o público alvo de sua atividade jornalística. |
| Realiza entrevistas e reportagens com qualidade e técnica jornalística esperadas, preparando-se antecipadamente e de forma adequada para a execução destas |

| |
|--|
| atividades. |
| Organiza pautas, provocando na mídia o interesse pela divulgação de temas e realizações de interesse do governo do Estado. |
| Produz “releases” e matérias jornalísticas aplicando corretamente as normas de redação e expressão jornalísticas. |
| Produz “clippings” de notícias de acordo com a relevância e qualidade das informações a serem divulgadas nos meios de comunicação para o órgão em que está inserido. |

| |
|---|
| Temática 3: Conhecimento Técnico |
| Oferece suporte ao jornalismo, mediante o conhecimento técnico que possui demonstrado por meio da aplicação de ferramentas e técnicas de comunicação jornalística e ética profissional |
| Participa da solução de problemas operacionais na área de comunicação social, correlacionando informações e recursos, bem como a interdependência de setores e pessoas para a resolução das dificuldades e alcance de resultados satisfatórios. |
| Executa suas atividades no tempo estipulado sabendo identificar previamente as interferências que poderão comprometer o cumprimento dos prazos e os resultados esperados na área de comunicação social do órgão em que atua, em razão do conhecimento técnico de suas atribuições e responsabilidades laborais. |
| Participa de negociações setoriais necessárias para a contratação de serviços de comunicação social, analisando as dimensões técnicas mediante o seu conhecimento em fornecimento de serviços de comunicação e contratos na administração pública. |
| Demonstra interesse e disposição em realizar os trabalhos que lhe são confiados, imprimindo a estas atividades técnica, eficiência e celeridade para o bom desempenho das atividades de comunicação social da organização em que exerce suas atividades laborais. |
| Atua na redação de pareceres técnicos, relatórios e orientações de processos pertinentes à área de comunicação social no local de trabalho em que está exercendo |

suas atividades laborais.

Temática 4: Jornalismo Institucional

Presta informações e esclarecimentos ao público externo transmitindo segurança e domínio das técnicas de comunicação oral.

Colabora com a construção da imagem e conceito institucional, identificando meios de afirmação da cultura organizacional e linhas editoriais adequadas nos meios de comunicação e redes sociais para a articulação e o fortalecimento da imagem institucional do órgão em que atua.

Implementa novas formas de comunicação interativa e multimídia, atuando na manutenção sistemática destes meios, bem como utilizando a linguagem adequada para cada forma de interação e comunicação.

Aplica métodos de comunicação institucional e de relacionamento para a construção e manutenção de canais de interação entre o órgão em que trabalha e o seu público alvo, contribuindo para a divulgação das ações institucionais, da preservação da credibilidade e de uma imagem positiva do órgão em que atua.

Propõe e/ou executa inovações na comunicação institucional no órgão em que está inserido com o objetivo de contribuir para a melhoria da qualidade e eficiência dos processos de comunicação institucional interna e externa.

Avalia o impacto de reportagens e informações em redes sociais na imagem institucional, bem como de ruídos ou não entendimento de ações efetuadas pelo órgão público em que está inserido, atuando de forma preventiva e efetiva para debelar possíveis reveses no relacionamento da instituição com os meios de comunicação e o público em geral

ANEXO II - GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

ANALISTA TÉCNICO

| |
|---|
| Temática 1: Relacionamento Interpessoal e Engajamento Profissional |
| Compartilha com os membros da sua equipe de trabalho os conhecimentos e a experiência adquirida que possam contribuir positivamente com os objetivos setoriais a serem alcançados. |
| Busca compreender novos métodos e tecnologias em implantação no seu ambiente de trabalho para aplicá-los de modo adequado e contribuir com a melhoria do desempenho do setor em que atua. |
| Tem interesse e disposição em realizar as atividades que lhe são designadas, agindo pró-ativamente para o bom desempenho das tarefas sob sua responsabilidade. |
| Comunica-se com clareza, objetividade e cordialidade, atendendo satisfatoriamente o público interno e externo no ambiente de trabalho em que está inserido. |
| Mantém o controle emocional ao enfrentar situações adversas, buscando alternativas para resolver ou minimizar o impacto destas circunstâncias, visando assegurar o andamento tempestivo das atividades sob sua responsabilidade no local de trabalho em que atua. |
| Coopera com os outros membros da equipe de trabalho sendo flexível e compreendendo o seu papel no alcance dos resultados setoriais, bem como na resolução de problemas ocorridos no seu local de trabalho. |

| |
|--|
| Temática 2: Suporte Técnico Administrativo ao Trabalho |
| Atua corretamente na instrução, liberação, acompanhamento e análise dos processos, emitindo os encaminhamentos necessários, bem como adotando medidas que aprimorem o fluxo e a tramitação dos processos pertinentes ao seu local de trabalho. |
| Produz, registra e armazena informações diversas de acordo com as normas técnicas pertinentes ao seu trabalho e suas atribuições legais. |
| Observa os critérios e diretrizes estabelecidos para a redação de relatórios, notas técnicas e outros documentos oficiais, apresentando coerência e objetividade de comunicação e expressão. |

Busca estar atualizado sobre o funcionamento dos procedimentos de rotina referentes ao setor em que atua, com o objetivo de informar assertivamente as solicitações do público interno e/ou externo.

Participa de comissões, grupos de trabalho e/ou estudo atuando de forma técnica e precisa com o objetivo de contribuir ativamente com o cumprimento das atribuições da organização estatal em que esta inserido.

Participa da execução de programas, planos e ações estatais na área em que estiver exercendo as suas atividades laborais.

Participa dos processos de licitação, aquisição de materiais e contratação de serviços averiguando o cumprimento de prazos e a aplicação apropriada da legislação de licitações, contratos e pregões, atentando para a racionalização e controle dos gastos.

Temática 3: Conhecimento Técnico

Participa da execução orçamentária do órgão em que está inserido, demonstrando o conhecimento técnico necessário para a realização destas atividades.

Em razão do conhecimento técnico que possui de suas atividades laborais, exerce suas tarefas estabelecendo prioridades, objetivos e metas para que suas responsabilidades sejam exercidas de forma plena e eficaz.

Reconhece, analisa e indica a solução de problemas em razão do conhecimento técnico que possui, sendo capaz de alcançar os resultados esperados em suas atividades.

Executa suas atividades no tempo estipulado sabendo identificar previamente as interferências que poderão comprometer o cumprimento dos prazos e os resultados esperados, em razão do conhecimento de suas atribuições e responsabilidades laborais.

Aplica, na execução cotidiana de suas atividades, o conhecimento necessário e atualizado das legislações e orientações técnicas relacionadas às atribuições que lhe são confiadas para atuar em seu local de trabalho.

Participa de ações concernentes a execução de contratos, convênios, termos de cooperação técnica e outros instrumentos jurídicos, aplicando o conhecimento técnico necessário para

o atendimento adequado ao cumprimento destes instrumentos.

Temática 4: Estudos e Pesquisas

Fundamenta seus pareceres, notas técnicas, relatórios e encaminhamentos utilizando dados e pesquisas oficiais imprimindo celeridade e qualidade nas atividades organizacionais do setor em que está inserido.

Subsidia a análise de programas e ações mediante a disponibilização de informações e aplicação de dados específicos relacionados ao setor e atividade em que está inserido.

Sistematiza e dissemina informações de forma fidedigna, visando contribuir com a publicação e divulgação de estudos e orientações oficiais para o público interno ou externo.

Participa de estudos e pesquisas demonstrando perceber a relação e o impacto de suas ações no desenvolvimento das tarefas relacionadas a estas atividades, atuando em consonância com o direcionamento técnico e as normas legais em vigor.

Organiza suas atividades observando as prioridades em procedimentos relacionados a execução de estudo e pesquisas, realizando as tarefas sob sua responsabilidade de forma completa, precisa e de acordo com a qualidade esperada.

Utiliza de forma adequada os sistemas corporativos do Estado que estão disponíveis para execução de ações de análises, estudos e pesquisas realizadas dentro do setor organizacional em que está alocado.

ANEXO III - GRUPO OCUPACIONAL ARTES E CULTURA

Técnico em Assuntos Culturais, Técnico em Restauração, Técnico Cinematográfico, Técnico de Palco, Técnico de Produção, Analista de Assuntos Culturais, Museólogo, Restaurador, Bailarino, Diretor de Produção, Professor de Orquestra, Professor de Orquestra Assistente, Professor de Orquestra Chefe de Naípe, Professor de Orquestra Concertino, Professor de Orquestra Spalla, Regente e Pianista de Balé.

NÍVEL MÉDIO - ARTES E CULTURA

| |
|---|
| Temática 1: Relacionamento Interpessoal e Engajamento Profissional |
| Tem interesse e disposição em realizar os trabalhos que lhe são confiados, demonstrando compromisso com a unidade administrativa do setor de artes e cultura em que está inserido. |
| Atua de forma proativa, influenciando positivamente no desempenho das atividades em que está inserido, imprimindo agilidade e boa técnica com a realização de seu trabalho na área de artes e cultura. |
| Adapta-se às mudanças ocorridas em suas atividades, sejam elas relacionadas à equipe de trabalho, ou à aplicação de novos métodos de trabalho e novos equipamentos no setor de artes e cultura do Estado em que atua. |
| Atende o público interno e externo de forma assertiva, buscando satisfazer às expectativas e necessidades dos usuários dos serviços de artes e cultura, prestando informações, orientações e esclarecimentos, independente do nível hierárquico e da posição social e cultural do atendido. |
| Desenvolve suas atividades em conformidade com os prazos estabelecidos, atendendo às prioridades para obtenção dos resultados operacionais na área de artes e cultura em que atua. |
| Evidencia capacidade e interesse em se aprimorar continuamente visando seu crescimento pessoal e profissional com o objetivo de melhorar a qualidade dos serviços ofertados pelo setor de artes e cultura do Estado em que está alocado. |
| Interage com o grupo de trabalho demonstrando ser flexível e cooperativo para com os outros membros da equipe, mantendo a comunicação aberta para o alcance dos objetivos setoriais da área de artes e cultura em que exerce suas atribuições laborais. |
| Organiza seu ambiente de trabalho, observando os padrões estabelecidos, bem como sistematizando suas tarefas, com o objetivo de facilitar o fluxo das atividades da equipe de trabalho em que está inserido. |
| Contribui com o compartilhamento de idéias e recursos com os demais membros da equipe, colocando-se à disposição de forma espontânea para realizar outros serviços e auxiliar colegas, de acordo com as necessidades ocorridas em sua equipe de trabalho no setor de |

artes e cultura.

Temática 2: Suporte Técnico Institucional

Participa do levantamento de dados e informações para projetos relacionados a artes e cultura no Estado, demonstrando conhecimento técnico atualizado para execução desta tarefa.

Entrega suas tarefas sem erros ou incorreções, evitando retrabalho, atendendo as orientações legais e cumprindo as normas técnicas estabelecidas e as solicitações dos líderes hierárquicos.

Auxilia na preparação e operação de recursos audiovisuais e demais equipamentos aplicados na prestação de serviços de artes e cultura do Estado.

Redige e auxilia na elaboração de pareceres técnicos, ofícios, correspondências oficiais, circulares e outros documentos de cunho oficial e administrativo apresentando coerência, consistência, clareza, objetividade e adequação da linguagem, da comunicação e expressão para a área de artes e cultura.

Exerce suas atividades operacionais na área de artes e cultura atentando para a racionalização e otimização de recursos disponíveis, contribuindo para a gestão eficiente da unidade administrativa em que está inserido.

Realiza atividades de atualização e manutenção de sistemas informatizados visando assegurar confiabilidade e agilidade na utilização das informações relativas ao setor de artes e cultura.

Assume decisões de apoio técnico-administrativo em sua área de atuação no ambiente de artes e cultura, ponderando suas implicações, escolhendo qual seja a melhor alternativa e reconhecendo, portanto, as conseqüências decorrentes de cada escolha.

Mantêm atualizados e organizados os documentos e arquivos em seu local de trabalho, bem como realiza ações de rotina administrativa mediante a operação correta de equipamentos de informática e sistemas corporativos existentes na área de artes e cultura em que cumpre suas atribuições funcionais.

| |
|---|
| Temática 3: Conhecimento Técnico |
| Auxilia no acompanhamento e avaliação dos serviços de conservação e manutenção dos imóveis institucionais de valor histórico e arquitetônico sob a guarda do Estado, demonstrando capacidade de ofertar o suporte operacional adequado para o exercício destas atribuições. |
| Auxilia em atividades que buscam assegurar a preservação do patrimônio cultural baiano, protegendo os bens de natureza material e imaterial, os documentos históricos, acervos e coleções, demonstrando atenção e cuidado na realização destas atividades. |
| Atua no apoio administrativo e operacional relacionado à execução e acompanhamento dos projetos do FAZCULTURA e dos projetos do Fundo de Cultura da Bahia - FCBA, visando contribuir efetivamente para o monitoramento das etapas de cada projeto, contribuindo para verificar a conformidade prevista nos respectivos regulamentos da cultura. |
| Auxilia em atividades relacionadas com o acesso à produção, à circulação e ao intercâmbio de bens, serviços e conteúdos culturais demonstrando capacidade de informar o público de forma assertiva e cortês. |
| É responsável pela utilização de materiais artísticos e culturais, e/ou pela manutenção de instalações de setor de artes e cultura, demonstrando cuidado, zelo e organização no exercício destas atividades. |
| Atua no apoio a verificação do cumprimento de contratos de prestação de serviços e de cooperação técnica com outras instituições públicas, privadas ou do terceiro setor, contribuindo para o atendimento das obrigações legais, do cumprimento de prazos e das normas técnicas estabelecidas em cada instrumento contratual presente na unidade de artes e cultura em que exerce suas atividades laborais. |
| Atua na divulgação de materiais educativos referentes aos serviços de artes e cultura contribuindo para a preservação dos bens culturais, o conhecimento e a orientação da sociedade sobre o patrimônio e os valores culturais. |
| Busca caminhos alternativos quando se esgotam os meios convencionais de solução, preservando o respeito às normas e padrões técnicos vigentes no setor de artes e cultura. |

NÍVEL SUPERIOR - ARTES E CULTURA

| |
|--|
| Temática 1: Relacionamento Interpessoal e Engajamento Profissional |
| Executa suas atividades no tempo estipulado sabendo identificar antecipadamente as interferências que poderão comprometer o cumprimento dos prazos estabelecidos, indicando soluções para evitar atrasos. |
| Atua de forma cooperativa e flexível para com os outros membros da equipe, compreendendo o papel que desempenha para alcance dos objetivos propostos. |
| Mantém o controle emocional e o discernimento profissional perante os obstáculos e nos períodos com volume de trabalho elevado, buscando alternativas para resolver as situações adversas ou minimizar o seu impacto. |
| Busca compreender como as tendências e novas tecnologias afetam os procedimentos em sua área de atuação visando aprimorar sua técnica e habilidade profissional. |
| Demonstra interesse e disposição em realizar os trabalhos que lhe são confiados, agindo proativamente para o bom desempenho das atividades organizacionais em que está inserido imprimindo a estas atividades eficiência e celeridade. |
| Organiza suas atividades realizando as tarefas sob sua responsabilidade de forma completa, precisa e de acordo com a qualidade técnica esperada para a área de artes e cultura em que está inserido. |
| Comunica-se com clareza, objetividade e cordialidade, atendendo satisfatoriamente o público interno e externo no ambiente de trabalho em que está inserido. |
| Atua nas atividades de intercâmbio institucional e de cooperação técnica com outros órgãos e entidades, inclusive em nível federal e municipal, demonstrando aptidão técnica para participar destas ações que visam o aprimoramento das atribuições destinadas à instituição de artes e cultura em que está alocado. |

| |
|---|
| Temática 2: Suporte Técnico Institucional |
| Observa os critérios e diretrizes estabelecidos para a elaboração de relatórios, notas técnicas e |

outros documentos oficiais relacionados ao setor de artes e cultura apresentando coerência e objetividade de comunicação e expressão.

Participa de negociações setoriais necessárias para a contratação de serviços para a área de artes e cultura em que está inserido, analisando as dimensões técnicas mediante o seu conhecimento em fornecimento de serviços de artes e cultura e contratos na administração pública.

Sugere ações de melhoria para a qualidade dos serviços do setor de artes e cultura, visando à racionalização e otimização dos recursos, bem como a agilidade e produtividade na prestação destes serviços.

Analisa, registra e armazena informações, a fim de assegurar a sistematização e disseminação dos registros, sabendo utilizá-las para subsidiar o processo decisório na área de artes e cultura.

Atua na solução de problemas operacionais na área artes e cultura, correlacionando informações e recursos, bem como a interdependência de setores e pessoas para a resolução das dificuldades e alcance de resultados setoriais satisfatórios.

Evidencia habilidade de gerenciar recursos e pessoas, executando métodos e práticas capazes de assegurar o comprometimento da equipe com os resultados esperados pela instituição em que está inserido.

Atua com eficiência na instrução, liberação, acompanhamento e avaliação dos processos, emitindo os encaminhamentos necessários, bem como adotando medidas que aprimorem o fluxo e a tramitação dos processos pertinentes ao seu local de trabalho no setor de artes e cultura.

Temática 3: Conhecimento Técnico

Atua em ações que asseguram a preservação do patrimônio cultural baiano, resguardando os bens de natureza material e imaterial, os documentos históricos, acervos e coleções, demonstrando atenção e aplicando o conhecimento técnico necessário para estas atividades.

Participa de ações e projetos que promovem e estimulam o acesso à produção, à circulação e ao intercâmbio de bens, serviços e conteúdos culturais disseminando e orientando o público de forma assertiva, técnica e cortês.

Compreende o conceito do timbre. Cria peças, explorando diversidades de timbres.

Realiza corporalmente e/ou com instrumentos musicais variações de andamento. Diferencia e realiza pulso de som e de silêncio. Realiza sequências rítmicas com semínimas, colcheias e suas pausas. Expressa o caráter expressivo da música corporalmente.

Conhece e domina o seu corpo, meio de expressão das suas atividades, dos seus conhecimentos e dos seus pensamentos.

Identifica e utiliza as diversas linguagens da dança, estimulando a criatividade, a reflexão e a compreensão histórica desta forma artística.

Identifica, analisa e soluciona problemas de conservação e de restauração de bens culturais móveis e integrados, respeitando e discutindo as peculiaridades de cada situação.

Tem capacidade crítica para interpretar resultados de análises científicas e laboratoriais, que possam auxiliar na tomada de decisão adequada para cada tratamento e situação.

Realiza operações de registro, classificação e catalogação e inventário do patrimônio natural e cultural do Estado da Bahia.

Enfrenta com proficiência e criatividade problemas que demandam intervenções em museus, centros de documentação ou informação, órgãos de Gestão do Patrimônio Cultural do Estado da Bahia.