

## 1. Identificação

Elaboração/Revisão: janeiro/2022

Título do Cargo : Manager de Seleção (Coordenador de Seleções)

Diretoria : Alto Rendimento

Reporta para : Coordenador de Managers

---

## 2. Propósito do Cargo

Gerenciar e coordenar a operação do Programa das seleções que são de sua responsabilidade, atendendo as necessidades logísticas e administrativas, incluindo a supervisão do orçamento anual do programa da respectiva equipe nacional e o acompanhamento das missões, monitorando as viagens e competições sempre que possível.

---

## 3. Descrição detalhada das atribuições

- Auxiliar no desenvolvimento e detalhamento do programa da seleção nacional da seleção de sua responsabilidade.
- Coordenar os Projetos e Missões da equipe incluindo o recebimento de informações pertinentes para elaborar o planejamento e logística da preparação da equipe em conjunto com Treinadores e demais equipe multidisciplinar de apoio aos atletas.
- Elaboração e comunicação do calendário anual de competições da equipe. Este documento deverá ser revisado periodicamente e enviado para Gestão, Treinador e Comissão Técnica, atletas e as diversas áreas da CBRu como Marketing, Comercial, Comunicação.
- Preparação de informações para cotações e licitações e outros processos de compras necessários para adquirir os bens e serviços necessários para a operação do programa da equipe nacional, incluindo receber, liberar e monitorar os documentos de cobrança para pagamento pela área financeira gerando os comprovantes para as prestações de contas.
- Preparar, organizar, operacionalizar e comunicar a logística de viagens da equipe dentro e fora do Brasil para acampamentos e competições.
- Chefiar e coordenar administrativamente a delegação da equipe em viagens internacionais, sendo a referência de comunicação para todas as áreas administrativas durante os períodos fora do país.
- Gerenciar uniformes e equipamentos para os compromissos de treinamentos e viagens internacionais. Garantir que as demais áreas de suporte aos atletas tenham seus equipamentos à disposição nestes eventos.
- Comunicação com clubes, atletas e comissão técnica para a liberação de atletas, organização de treinos, acampamentos e viagens nacionais e internacionais.
- Suprir de informações pertinentes as áreas de Comunicação e Marketing da Confederação sobre os atletas, organização de treinos, acampamentos e viagens nacionais e internacionais.

- Controlar os orçamentos de verba livre, leis de incentivo e Comitê Olímpico utilizados para a operação da equipe nacional sob sua responsabilidade com  $\pm 5\%$  de margem de erro. Procurando soluções criativas ou alertando para necessidades emergenciais quando necessário enfrentar desvios dos valores programados.
- Organizar, coordenar e monitorar os serviços de suporte aos fornecidos aos atletas no ambiente de treinamento diário quando necessário como, transportes, alojamento, alimentação, suplementação pagamentos de bolsas ou reembolsos.
- Operacionalizar a elaboração e documentação de contratos e recibos de atletas para recebimentos de bolsas, pagamentos de diárias de alimentação e transporte, estadias e demais necessidades financeiras para a equipe nacional.
- Operacionalizar a elaboração e documentação de contratos e recibos de profissionais para recebimentos de pagamentos de serviços autônomos (RPA), de diárias de alimentação e transporte, estadias e demais necessidades financeiras de suporte à equipe nacional.
- Estimar os valores de adiantamentos para apoio de necessidades da equipe nas viagens internacionais, para solicitar antecipadamente os valores e reunir a documentação para elaboração de prestação de contas de treinos e viagens.
- Elaborar os relatórios mensais e coletar os dos demais profissionais da comissão técnica para dar suporte à elaboração de prestação de contas para os organismos concedentes das verbas públicas para operacionalização do projeto (Secretaria Especial de Esportes e Comitê Olímpico do Brasil).
- Elaborar os relatórios de viagem após cada Missão para dar apoio às prestações de contas e relatórios gerenciais do departamento.

---

#### 4. Formação e Experiências

**Experiência:** Experiência na gestão logística e acompanhamento de equipes de esportes coletivos.  
 Desejável experiência com Seleções Nacionais de esportes coletivos.  
 Desejável experiência como atleta de rendimento.

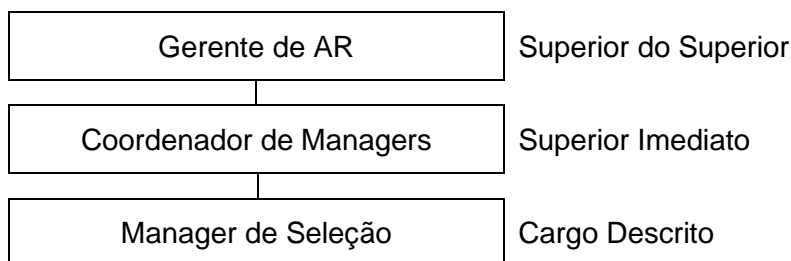
**Área:** Gestão Esportiva

**Formação:** Graduação Superior  
 Pós-graduação em Gestão do Esporte desejada

**Idiomas:** Domínio do inglês e espanhol

---

#### 5. Organograma



---

## 6. Competências Técnicas

- Atuação em equipe multidisciplinar
- Especialização na Área de Gestão Esportiva desejada
- Conhecimento de gestão e controle de projetos desejada
- Domínio do pacote Office (Word / Excel / Powerpoint / Outlook)
- Facilidade na utilização de TEAMS e ZOOM para reuniões remotas
- Conhecimento de gestão de projetos públicos desejada

---

## 7. Competências Comportamentais

- Agilidade
  - Objetividade
  - Organização
  - Foco em Resultado
  - Bom relacionamento interpessoal
  - Adaptabilidade
  - Senso Crítico
  - Empatia
  - Liderança
  - Assertividade
  - Paciência
  - Comprometimento
  - Confiança
  - Autonomia
  - Criatividade
  - Abertura ao novo
  - Iniciativa
  - Auto gerenciamento
  - Visão estratégica
  - Visão de negócio
  - Disciplina
  - Proatividade
  - Curiosidade
  - Flexibilidade
  - Tomada de Decisão
  - Outras: Planejamento, Foco nos Atletas, Cultura de Qualidade
-