



## LÍDER DE SELEÇÕES PARALÍMPICAS

---

### Descrição do cargo:

Coordenar e operacionalizar as atividades para atendimento as categorias que participam das Seleções Paralímpicas, adulta e de base, viabilizando todo o processo de treinamento e participações em competições. Deve providenciar as condições necessárias para que atletas e demais integrantes da comitiva cumpram satisfatoriamente o cronograma planejado de competições, treinamentos ou programas específicos.

### Nível de reporte:

CEO >>> Gerência Técnica >>> Líder de Seleções Paralímpicas

### Pré-requisitos:

Superior Completo em Educação Física, Esporte ou Administração.  
Conhecimento técnico sobre logística esportiva.  
Experiência Mínima: 3 anos.

### Desejável:

Especialização em Gestão e Marketing Esportivo (análogo ou superior).  
Inglês fluente.

### Conhecimentos e Experiência:

Pacote Office Avançado. Ferramentas de gestão de projetos. Experiência em organização logística de delegações. Conhecimento sobre a legislação em vigor e as normativas de organismos públicos e de controle.

### Atividades Principais:

Estruturar todo o processo de treinamento e participações em competições para as categorias de atletas da CBTM, providenciando as condições necessárias a realização dos eventos conforme cronograma de competições. Viabilizar o acesso dos atletas às competições nacionais e internacionais, providenciando a logística necessária a inscrição, viagens, hospedagens, uniformes etc. Orçar as despesas, preparando os documentos e as planilhas de custeio para solicitação de verbas que permitam a participação nos eventos de acordo com as necessidades da entidade. Preparar o planejamento anual de eventos, orçando as despesas dos projetos levando em consideração as categorias, localidades, quantidade de participantes etc. Convocar os atletas selecionados e que irão participar das competições e providenciar as condições necessárias às participações. Manter o site da entidade atualizado com as informações referentes às competições e participações dos atletas. Acompanhar e avaliar as publicações de matérias referentes aos eventos e atletas, garantido a exatidão dos conteúdos. Preparar as informações referentes aos pedidos de verba inserindo no site os dados correspondentes aos recursos materiais e humanos previstos para o evento. Esclarecer as solicitações do COB e CPB sobre as divergências nos valores de prestação de contas, levantando as informações necessárias e os respectivos documentos. Prestar informações sobre os atletas e técnicos beneficiados por bolsas dos órgãos públicos acompanhando e controlando as atividades e os relatórios de cada um para envio às Instituições. Controlar as bolsas dos atletas concedidas para participação em eventos nacionais, internacionais e paralímpicos, acompanhando as atividades de cada um. Providenciar a compra de uniformes, equipamentos e material da comissão técnica, efetuando cotações junto aos fornecedores homologados, e negociando as condições de compras. Preparar as condições para realização do programa de identificação de talentos, programando os eventos nas regiões indicadas, convocando atletas, e avaliando o desempenho dos candidatos a serem selecionados. Identificar junto à direção da

### Confederação Brasileira de Tênis de Mesa

Rua Henrique de Novaes, 190 - Botafogo

Rio de Janeiro - RJ - Brasil

CEP 22281-050



+55 21 2579-0650



[cbtm@cbtm.org.br](mailto:cbtm@cbtm.org.br)



[www.cbtm.org.br](http://www.cbtm.org.br)



CBTM a necessidade de realização de cursos de treinamentos para capacitação de novos técnicos, providenciando a realização dos ITTF nos diversos níveis. Dar suporte aos atletas avulsos, providenciando técnicos e demais condições de participação nos eventos. Acompanhar os critérios de convocação dos atletas, controlando as participações e resultados. Moderar e conduzir reuniões com a comunidade técnica e científica nas atividades de busca de melhorias no esporte de tênis de mesa. Vistoriar e supervisionar as condições de funcionamento o Centro de Treinamento em São Paulo. Lançar em sistemas de controle de processos/projetos as informações referentes às atividades realizadas para acompanhamento e atualização. Revisar as normas referentes às suas atividades, a fim de atender ao programa de melhoria contínua de produtividade. Subsidiar a Direção e Gerência, fornecendo as informações técnicas para o melhor acompanhamento e controle da área.

**Perfil:**

Organizado, metódico, proativo, bom relacionamento interpessoal, boa comunicação oral e escrita.

**Confederação Brasileira de Tênis de Mesa**

Rua Henrique de Novaes, 190 - Botafogo

Rio de Janeiro - RJ - Brasil

CEP 22281-050

 +55 21 2579-0650  
 [cbtm@cbtm.org.br](mailto:cbtm@cbtm.org.br)  
 [www.cbtm.org.br](http://www.cbtm.org.br)