



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
Secretaria de Município de Gestão Administrativa
Núcleo de Seleção e Treinamento

PROCESSO SELETIVO Nº 011/2014

ANEXO II

COORDENADOR DE NÚCLEO

ATRIBUIÇÕES: **Coordenar** todas as atividades sistemáticas (regulares/oficinas) e assistemáticas (eventos) do núcleo sob sua responsabilidade, planejando-as coletivamente; Organizar as inscrições o controle de presença, analisando sistematicamente o planejamento dos agentes e os dados, adotando as medidas necessárias para os ajustes, quando necessário; Planejar a grade horária dos agentes sociais, prevendo aproximadamente: 14 horas semanais de atividades sistemáticas; 04 horas para planejamento, estudos e reuniões e 02 horas para outras atividades como eventos, mobilização comunitária, etc. (banco de horas) Monitorar a grade horária, bem como o Banco de Horas dos agentes sociais; Promover e participar das reuniões semanais com os agentes e outras lideranças do seu grupo, para estudo, planejamento e avaliação das ações; Encaminhar ao Coordenador Geral e ao Grupo Gestor as demandas advindas do seu Núcleo; Participar de todas as reuniões pelo Coordenador Geral.

REQUISITOS:

Idade Mínima: 18 anos

Instrução: Curso Superior em Educação Física

Habilitação Funcional: Licenciado ou Bacharel em Educação Física