

## DOCUMENTAÇÃO REGULATÓRIA AAPG

<b>Núcleo</b>	<b>Recursos Humanos</b>
<b>Tema</b>	<b>Descritivo de Atividades – Superv. Administrativo</b>

### Supervisor Adm. Regional:

O Supervisor Administrativo Regional responde diretamente ao Administrador Regional, devendo, em consonância com as estratégias da Regional definidas em conjunto com a sede da AAPG:

- Supervisionar o funcionamento dos Pólos do Projeto Guri dentro da circunscrição da Regional AAPG;
- Relatar oficialmente informações, solicitações e necessidades dos Pólos para avaliação junto ao(a) Administrador(a) Regional e demais interfaces ou seja, Educacional e Desenvolvimento Social;
- Supervisionar o trabalho do Coordenador de Polo no desempenho de suas atividades administrativas, bem como avaliar junto ao Administrador Regionais impactos considerados críticos;
- Avaliar o resultado de Parcerias, no que se refere a temas relacionados com administração e infra-estrutura, para posicionamento da Administração Regional nas ações preventivas, regulares ou corretivas;
- Atuar como suporte estratégico ao Coordenador de Polo em ações e contatos junto aos Parceiros do Projeto Guri;
- Atuar como interlocutor direto entre o Coordenadores de Polo e a Administração Regional;
- Emitir relatórios mensais no que se refere as atividades administrativas dos Pólos;
- Manter as informações dos Polos atualizadas nos sistemas de registros da AAPG; WAE e ou outros que sejam utilizados, incluindo planilhas de controle, se existirem;
- Participar de reuniões Regionais conforme agendas pré-definidas com o Administrador Regional;
- Auxiliar o Administrador Regional no atendimento às demandas emitidas pela sede AAPG;
- Monitorar e supervisionar os processos CMDCA.



- Atuar na capacitação dos Coordenadores de Polos;
  - Acompanhar apresentações, caso solicitado pelo Educacional e/ou Administrador Regional;
  - Auxiliar nas atividades relativas à organização de eventos, em Polos, Polo Regional e Regional;
-