

## REGULAMENTO PARA SELEÇÃO DE NOVOS MEMBROS FBJC 2022

### 1. IDENTIFICAÇÃO

A Feira Brasileira de Jovens Cientistas (FBJC) é a primeira feira científica nacional e pré-universitária totalmente virtual. Além de facilitar o acesso a oportunidades científicas a estudantes de Ensino Médio, o evento integra, desenvolve, conecta e valoriza o potencial dos jovens cientistas e o impacto de todos os projetos. Dessa forma, a iniciativa conceituada, planejada e realizada por jovens pesquisadores fomenta a produção científica no Brasil e contribui para a visibilidade da iniciação científica no Ensino Médio.

Com o intuito de expandir seu alcance, suas frentes de atuação e seu comprometimento com o desenvolvimento científico no Brasil, é com muita satisfação que a FBJC lança seu primeiro processo seletivo para seleção de novos membros, cujas etapas e prazos do processo, bem como a descrição e responsabilidade de cada cargo, encontram-se descritas neste regulamento.

#### 1.1 Objetivos da FBJC

- a. DIVULGAR eventos científicos para estudantes e os projetos para o público geral.
- b. LAPIDAR os projetos científicos, auxiliando os jovens por meio de feedbacks.
- c. CONECTAR jovens cientistas entre si, com instituições e pesquisadores.
- d. VALORIZAR jovens cientistas e seus projetos científicos inovadores e de impacto.

### 2. INFORMAÇÕES GERAIS DO PROCESSO SELETIVO

- a. Todas as vagas são para o cargo de analista.
- b. A duração do trabalho voluntário é inicialmente de um ano, com possibilidade de renovação ou promoção.
- c. Todas as etapas do processo seletivo, assim como as atividades realizadas pelos candidatos selecionados, são realizadas remotamente.
- d. Espera-se uma dedicação de cerca de 5h semanais dos selecionados, que será consideravelmente maior nas semanas precedentes ao evento, planejado para junho de 2022.

### 3. ATRIBUIÇÕES DOS SELECIONADOS

#### 3.1 Responsabilidades:

- a. Ter uma comunicação eficiente, respeitosa e franca com a equipe da FBJC, não deixando de responder comunicados e e-mails.
- b. Qualquer comunicação oficial deve ser feita através de e-mail.
- c. Cumprir todos os prazos estabelecidos pela coordenação da FBJC.
- d. Cumprir todos os requisitos e regras presentes neste regulamento.
- e. Realizar as atividades específicas do cargo, conforme descrito na seção 8.
- f. Manter discrição sobre as atividades realizadas para a FBJC, divulgando informações apenas com aprovação da coordenação.

#### 3.2 Benefícios:

Mediante cumprimento de todas as responsabilidades designadas.

- a. As vagas deste processo seletivo são todas para trabalho voluntário, ou seja, não haverá compensação financeira para os selecionados.
- b. Atividades exclusivas planejadas para o desenvolvimento do time.
- c. Contato com pesquisadores e empresas nacionais e internacionais.
- d. Oportunidade de melhorar habilidades e aplicar conhecimentos de forma prática.
- e. Chance de impactar a educação básica brasileira e contribuir com o desenvolvimento e divulgação de projetos de pesquisa científica.
- f. Recomendações personalizadas no LinkedIn escritas pelos diretores.
- g. Certificado de trabalho voluntário.

### 4. ELEGIBILIDADE

4.1 Os candidatos devem possuir Ensino Médio completo no ato de sua candidatura.

4.2 Não há restrição quanto à área de estudo dos candidatos, abrangendo desde candidatos com interesse e aptidão para as ciências exatas e naturais, assim como para as ciências humanas e sociais, artes e linguagens. Sugere-se que os candidatos leiam a descrição dos cargos disponíveis e busquem vagas que se alinhem com seus interesses pessoais e de carreira.

4.3 Além disso, recomenda-se que os candidatos atendam aos seguintes critérios:

- a) Possuir experiência na criação, desenvolvimento ou mentoria de projetos científicos por 2 anos ou mais;
- b) Ter participado como estudante-expositor, orientador de projetos ou



- voluntário em eventos científicos estaduais, nacionais e/ou internacionais.
- c) Possuir habilidades e experiências em comunicação, liderança, voluntariado, trabalho em grupo, flexibilidade, e resolução de problemas.
- d) Possuir conhecimento de Google Docs e Google Drive.

4.4 Declaração de diversidade: a FBJC busca valorizar a diversidade e incentiva a inscrição de candidatos independentemente de condição socioeconômica, raça, cor, religião, gênero, deficiência, orientação sexual e local de residência.

## 5. PROCESSO SELETIVO

O processo seletivo para seleção dos novos membros do time FBJC é composto por 2 fases. Cada etapa é eliminatória e obrigatória.

### 5.1 Fase 1: Formulário de Inscrição

- a) É composto por:
  - i) Informações pessoais do candidato;
  - ii) Currículo;
  - iii) Motivação para fazer parte do time;
  - iv) Aptidões para a vaga escolhida;
  - v) Habilidades e atividades extracurriculares;
  - vi) Informações adicionais.

**[b\) Clique aqui para acessar o FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO ou acesse-o por meio das redes sociais da FBJC.](#)**

### 5.2 Fase 2: Entrevista

- a) Os candidatos aprovados na 1ª fase serão convidados a realizar entrevistas com a coordenação da FBJC.
- b) Cada entrevista terá duração de cerca de 30 a 45 minutos e ocorrerá virtualmente por meio da plataforma Google Meet.
- c) A entrevista tem como objetivo conhecer em mais detalhes o candidato a partir de suas respostas da primeira fase, bem como aprofundar o entendimento acerca de seu histórico de experiências pessoais, planos futuros e habilidades específicas para a vaga desejada. Além disso, o candidato pode usar esta oportunidade para conhecer melhor a FBJC e seu time atual.

## 7. PRAZOS

Todos os prazos encerram-se às 23h59min (Horário de Brasília) das respectivas datas.

<b>Data</b>	<b>Atividades</b>
05/11 a 26/11	1ª Fase: Período de inscrição de novos membros
22/11 a 15/12	2ª Fase: Entrevistas com semi-finalistas
20/12	Divulgação dos selecionados

## 8. CARGOS

As descrições a seguir se referem às responsabilidades dos candidatos selecionados para os cargos. Não é necessário e nem esperado que os candidatos possuam experiência com todas as atividades descritas no cargo de interesse. O aspecto mais importante é que o perfil dos candidatos esteja alinhado com as vagas de interesse. As únicas exceções são vagas que necessitam de conhecimentos técnicos específicos, mas estas informações estão explícitas abaixo da descrição desses cargos.

**ANALISTA DE ALUMNI:** planejar e executar atividades para ex-participantes; criar e coordenar o processo de formulários de feedback de participantes; organizar atividades e propostas que engajem a comunidade alumni com o Instituto ao longo de todo ano, como rede alumni, grupos no Telegram, LinkedIn e/ou Discord para divulgação de oportunidades e networking.

**ANALISTA DE AUDIOVISUAL:** planejar e editar vídeos, vinhetas e entrevistas; buscar garantir qualidade de áudio e imagem nos materiais de divulgação; auxiliar na logística das lives. *Necessário: conhecimentos ou desejo em aprender softwares de streaming e edição de áudio e vídeo como, por exemplo, Adobe Premiere, Audacity, Sony Vegas, Streamyard ou OBS Studio.*

**ANALISTA DE COMUNICAÇÃO E MARKETING:** organizar calls tira-dúvidas; organizar conteúdos, edição e diagramação para os guias de finalistas e avaliadores; responder e-mails; gerenciar modelos de email e campanhas de mala direta padrão; criar planejamento de expansão das atividades tanto da FBJC quanto do IBJC, buscando aumentar o número de participantes e alcance/impacto do evento e Instituto; criar press releases e notícias sobre o evento; criar parcerias de divulgação; contatar imprensa, autoridades e demais parceiros de divulgação; elaborar estratégias de inclusão de pessoas com deficiência nos processos seletivos, nas atividades do evento e nas mídias sociais e ferramentas tecnológicas.

**ANALISTA DE COMUNIDADE:** buscar garantir um bom andamento das atividades do time; organizar e executar rodadas e formulários de feedback e outras dinâmicas em grupo para integração do time; planejar e executar atividades para o desenvolvimento dos membros; acompanhar e analisar relatórios de atividades dos membros.

**ANALISTA DE CONTEÚDO DIGITAL:** elaborar e acompanhar calendário de postagens; organizar, criar e publicar conteúdo para as redes sociais e demais materiais artísticos como filtros para Instagram e stickers; criar materiais publicitários para serem divulgados em feiras credenciadas ou possíveis parceiras; desenvolver conteúdos científicos, entrevistas com ex finalistas, e assuntos que estão em alta para postagem no website da FBJC.

**ANALISTA DE CONTEÚDO E PLANEJAMENTO:** elencar e contatar possíveis palestrantes; auxiliar no desenvolvimento dos planos de trabalho de workshops e pautas para palestras; criar e organizar o processo de formulários de feedback de participantes; planejar e organizar a atividade cultural, quizzes e outras atividades interativas.

**ANALISTA DE DADOS:** analisar dados de plataformas como AdSense, Analytics, redes sociais, emails, banco de dados do website, número de inscrições e formulários de feedback; estudar e utilizar ferramentas de análises e visualização de dados; criar relatórios mensais com informações úteis para a melhoria dos processos da FBJC e do IBJC; sugerir mudanças de acordo com as análises de dados realizadas; manter demais membros da equipe informados sobre mudanças (positivas e negativas) nos dados para que todos possam contribuir com sugestões.

**ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO WEB:** revisar e atualizar periodicamente informações, links e conteúdos externos linkados, em todas as páginas do website; elaborar páginas adicionais e/ou periódicas durante determinadas atividades e períodos do evento, como processos seletivos, loja virtual e Maratona de Inovação; gerenciar processos tecnológicos que incluem a manutenção do domínio do site e emails, anúncios externos e propagandas internas, e estatísticas das páginas; enviar feedback do público para os projetos; expedir os certificados de participação e premiação.

**ANALISTA DE DESIGN GRÁFICO:** elaborar e acompanhar calendário de postagens; organizar e criar artes gráficas para as redes sociais; desenvolver materiais internos da FBJC, produzir projetos de comunicação visual, como folders e cartazes. *Necessário: conhecimentos em softwares ou plataformas de edição de imagem como, por exemplo, Photoshop, Illustrator, Indesign, CorelDraw ou Canva.*

**ANALISTA DE E-COMMERCE:** organizar criação de artes para camisetas e outros produtos; buscar possíveis fornecedores; solicitar orçamentos; realizar análises e comparações; criar plano de venda (com metas); conferir pagamentos; organizar logística de produção, entrega dos produtos e controle de estoque; gerenciar planilha com controle de entrada e saída referente à Loja Virtual; idealizar a inserção da Loja Virtual no website da feira (formato das páginas, links externos, formas de pagamento, design, etc); analisar a satisfação dos clientes com os produtos.

**ANALISTA DE EDITORAÇÃO:** organizar conteúdos, edição e diagramação para a publicação dos anais do evento, newsletter, guias de finalistas e avaliadores, relatórios e demais publicações; auxílio na redação da newsletter e demais campanhas de emails da FBJC; realizar revisão e correção de materiais escritos para publicação em mídias sociais.

**ANALISTA DE MARATONA:** auxiliar na organização e execução da Maratona de Inovação durante o evento; buscar instituições parceiras para os desafios propostos; auxiliar na criação dos desafios da Maratona; estudar outras competições de inovação e sugerir melhorias para a Maratona; estabelecer comunicação com os participantes da Maratona; dialogar com os mentores e avaliadores, organizando cronograma de mentorias e avaliação.

**ANALISTA DE PARCERIAS:** buscar novos apoiadores e patrocinadores; criar apresentações, relatórios simplificados e demais materiais de divulgação para captação; criar convênios de parcerias e contratos de patrocínio e garantir que tenham validade legal e sejam cumpridos; criar plano de patrocínio com cotas e benefícios; estabelecer comunicação com apoiadores e patrocinadores e mantê-los informados; organizar a entrega dos prêmios dos apoiadores; organizar a participação da FBJC/IBJC em eventos externos; garantir a organização e atualização jurídica da organização.

**ANALISTA DE PROCESSOS SELETIVOS:** organizar o processo de seleção e as atividades dos voluntários; criar regulamento dos processos seletivos; coordenar formato e horários das entrevistas; planejar e organizar o processo de *onboarding* de novos membros e voluntários; prestar suporte a candidatos e voluntários temporários; escrever, organizar e editar guias de auxílio para voluntários.

## 9. DESLIGAMENTO E PENALIDADES

9.1 O candidato aprovado na 1ª ou 2ª fase pode ser desligado do processo seletivo ou de sua participação como membro da FBJC (caso aprovado na 3ª fase) pelas seguintes razões:

- a) Vontade própria: o desligamento deve ser comunicado formalmente com, no mínimo, 15 dias de antecedência, via e-mail com uma justificativa.
- b) Desligamento pela equipe da FBJC: o voluntário que descumprir as regras previstas neste regulamento, ausentar-se de suas atribuições sem dar justificativas condizentes e acumular penalizações, será advertido pela coordenação. Após essa advertência, caso o descumprimento das atividades permaneça, o voluntário será desligado do cargo pela equipe da FBJC e não receberá os benefícios de sua participação.
- c) Outros motivos possíveis de gerar desligamento:
  - i) Conflitos de cunho ético e descumprimento de premissas éticas com o trabalho voluntário.
  - ii) Qualquer gesto discriminatório, seja verbal ou não verbal, que infrinja a integridade alheia.
  - iii) Qualquer falta de comprometimento com a organização e cópia ou plágio de materiais.

9.2 Em todos os casos de desligamento, o voluntário pode ficar impossibilitado de participar de outros projetos da FBJC, não receberá certificado e também será desligado das redes de contato. Em casos graves, medidas legais podem ser tomadas.



## 10. DISPOSIÇÕES GERAIS

Casos especiais e/ou omissos neste regulamento serão avaliados e resolvidos pela coordenação do evento. O preenchimento e a submissão do processo de inscrição representam, da parte dos candidatos, a concordância e o aceite de todas as normas contidas neste Regulamento. A coordenação se reserva o direito de modificar ou ajustar as regras deste regulamento quando necessário.

05 de novembro de 2021.

Coordenação da Feira Brasileira de Jovens Cientistas.