

# **CARTILHA DO VOLUNTÁRIO**

O presente documento descreve o escopo das atividades e as responsabilidades dos membros do Comitê Técnico Baja SAE BRASIL, Subcomitês, Juizes, Assessores Técnicos e Comissários.

Independente do cargo que ocupe, leia com bastante atenção todo o documento. Caso tenha alguma dúvida, envie para nós através do Fórum Baja SAE BRASIL Online (na área privada) no seguinte endereço: <https://forum.bajasaebrazil.online/> ou procure diretamente um membro da diretoria do Comitê Técnico Baja SAE durante as competições para maiores esclarecimentos.

## **SEÇÃO 1: DEFINIÇÕES**

### **1. O que é o Comitê Técnico?**

O Comitê Baja SAE BRASIL é o órgão responsável pelos aspectos técnicos do Programa Baja SAE BRASIL. Ele é composto principalmente por voluntários com ampla experiência em engenharia e em outros setores que possam agregar valor à organização.

Os pré-requisitos para se tornar membro do Comitê Técnico são os seguintes:

- Pelo menos dois anos de formado no ensino superior;
- Não ter vínculo direto com equipes participantes (vide 5);
- Ter atuado como voluntário ou juiz em competições do Baja SAE;
- Possuir experiência reconhecida em alguma prova (apresentação de projeto, dinâmicas, enduro, etc.) ou departamento (pontuação, recursos humanos, infraestrutura, etc.) em alguma competição de Baja em território nacional.

A composição do Comitê é definida pela Diretoria do Comitê Técnico e o processo de renovação ocorre com o apoio do responsável por Programas Estudantis da SAE BRASIL.

### **2. O que são os Subcomitês?**

Os Subcomitês são formados por voluntários que suportam tecnicamente os membros do Comitê e ajudam a disseminar aprendizados e boas práticas entre o Comitê Técnico Nacional e os Comitês Técnicos Regionais.

Um membro do subcomitê pode atuar em mais de uma prova e também pode se vincular ao Comitê Nacional ou aos Comitês Regionais desde que suas responsabilidades não interfiram na sua boa atuação.

Os pré-requisitos para se tornar membro de um Subcomitê são os seguintes:

- Deve estar formado no ensino superior;
- Não ter vínculo direto com equipes participantes (vide 5);

- Ter atuado como voluntário em competições do Baja SAE.

A composição do Subcomitê é definida pelo chefe de prova e deve ser aprovada pela diretoria e pelo Chefe de Recursos Humanos.

### **3. O que são os Comitês Técnicos Regionais?**

Os Comitês Regionais são os órgãos responsáveis pelos aspectos técnicos das etapas regionais da Competição Baja SAE BRASIL. Os Comitês Regionais têm liberdade para organizarem-se internamente da forma acordada por seus membros. Os Comitês Regionais devem atender às disposições do RATBSB em relação aos critérios de segurança, porém procedimentos da competição podem ser alterados via informativo de acordo com a realidade de cada competição.

Os Comitês Regionais não são subordinados ao Comitê Nacional, mas ao responsável por Eventos Estudantis da SAE BRASIL. Apesar disso, o compartilhamento de aprendizados e boas práticas entre os Comitês Regionais e o Comitê Nacional, bem como a homogeneização das competições, são fomentados através do compartilhamento de voluntários entre os Comitês Regionais e o Comitê Nacional ou seus Subcomitês.

### **4. Quais são os cargos dos voluntários?**

#### **4.1 O que é o Comissário?**

São voluntários que apoiam a realização de uma competição.

Comissários não precisam estar formados e podem ou não estarem vinculados a uma equipe participante do evento. Contudo, ao exercerem a função, deverão atuar de forma isenta. Desvios desta conduta levarão a punição da Instituição vinculada por atitude antidesportiva.

#### **4.2 O que é o Assessor Técnico?**

São voluntários graduados que apoiam a realização de uma competição avaliando os projetos das equipes e suportando o trabalho dos Juízes na operacionalização das provas da competição. Além do importante suporte às competições, ao exercer essas atividades os Assessores Técnicos ganham experiência sobre os procedimentos da competição para posteriormente passarem a atuar como Juízes

Os pré-requisitos para se tornar membro de um Assessor Técnico são os seguintes:

- Deve estar graduado em curso superior;
- Não ter vínculo direto com equipes participantes (vide 5);

#### **4.3 O que é o Juiz?**

Juízes são pessoas graduadas atuando como voluntários do Programa Baja SAE BRASIL capacitados pelo Comitê Baja SAE BRASIL a organizar e realizar avaliações nos diversos eventos de uma competição.

O juiz responde diretamente aos chefes das provas a que for alocado, sendo esses responsáveis pela sua capacitação.

Os pré-requisitos para se tornar um juiz são os seguintes:

- Deve estar formado no ensino superior há mais de um ano;
- Não ter vínculo direto com equipes participantes (vide 5);
- Ter atuado como voluntário na condição de Assessor Técnico ao menos 2 vezes ou na condição de Comissário ao menos 4 vezes, ou combinação destes.
- Ter adquirido conhecimento suficiente sobre o RATBSB e os procedimentos da competição de forma que possibilite conduzir as atividades cabíveis na competição, a ser avaliado pelos chefes de prova.

#### **4.4 O que é o Juiz Credenciado de Segurança (JCS)?**

É um Juiz que recebeu o devido treinamento promovido pelo Subcomitê de Segurança de forma que o capacite a avaliar a segurança dos veículos de acordo com os ditames do RATBSB, sendo os únicos com permissão para tal avaliação. Além do treinamento mencionado, aplicam-se aos JCS todos os pré-requisitos para ser Juiz.

### **5. O que é ter vínculo com uma equipe?**

O vínculo com uma equipe é caracterizado por qualquer relacionamento com equipes de Baja como:

- Membro;
- Orientador;
- Conselheiro;
- Consultor;
- Qualquer outro relacionamento que possa levar a um conflito de interesses.

Considera-se para análise vínculos com equipes que tenham participado de competições Baja SAE nos últimos 5 anos, ou seja, se a equipe com a qual o voluntário tem vínculo não está participando das competições do ano corrente, ele ainda é considerado impedido em função do vínculo.

Também é considerado impedido o voluntário que tenha tido vínculo desse tipo em um período de 1 ano anterior à competição em que deseja participar, exceto no caso dos Assessores Técnicos.

### **6. Interpretação do Regulamento**

Apenas membros do Comitê Técnico têm autonomia para realizar a interpretação do Regulamento Administrativo e Técnico Baja SAE BRASIL (RATBSB). O comitê pode, no entanto, delegar essa autoridade para Juízes e JCS de acordo com a necessidade, devendo ser feito de forma expressa.

Cabe a todo voluntário saber se tem essa permissão e até onde ela se estende, não fazendo interpretações ou dando informações às equipes ou demais voluntários fora da sua autoridade, ao risco de causar sérios transtornos à competição, à SAE BRASIL e aos demais voluntários.

Sempre que tiver dúvidas sobre qual a interpretação oficial de um item do RATBSB, consulte o comitê ou demais voluntários, não aja com dúvidas.

Mesmo quando tiver a autonomia para fazer interpretações do regulamento, evite tomar decisões monocráticas, procure conversar sobre o assunto com outros voluntários de forma a garantir que todas as repercussões sejam avaliadas.

## 7. Como obter o Certificado de Participação?

Após a participação em um evento Baja SAE BRASIL, todo voluntário, poderá emitir um Certificado de Participação através do site <https://certificado.bajasaebrazil.online/> informando seu CPF. Será emitido um certificado eletrônico com código de validação. O certificado eletrônico só será emitido se o voluntário compareceu no evento.

## 8. Exclusividade do Programa Baja SAE BRASIL

Nenhum voluntário do programa Baja SAE BRASIL, de qualquer nível, pode apresentar-se como tal em eventos não sancionados pela SAE BRASIL.

# SEÇÃO 2: COMPORTAMENTO DOS VOLUNTÁRIOS

## 9. Ética profissional e normas comportamentais

A ética profissional é entendida como os valores e normas comportamentais a serem seguidos por todos, visando relações saudáveis e respeitadas com todos.

Ao iniciar as atividades como voluntário, o novo integrante deve ter em mente a sua grande responsabilidade em prezar pela boa imagem técnica e ética do grupo.

As atitudes de um indivíduo em qualquer organização podem afetar positivamente ou negativamente a avaliação do grupo. Visando este cuidado, seguem algumas recomendações:

- **Educação e respeito.** Isso significa adotar uma atitude amigável, bem-educada e respeitosa com todos.
- **Respeitar a confidencialidade.** Nunca divulgue informações confidenciais sobre assuntos tratados internamente no Comitê Técnico com competidores, professores ou funcionários de instituições participantes. Temas que dizem respeito à assuntos estratégicos, táticos ou operacionais, como RATBSB, provas, avaliações, SAE BRASIL etc., não devem vir a público sem autorização. No caso de vínculo direto ou indireto com participantes, como por exemplo, atividades acadêmicas (mestrado, doutorado, cursos profissionalizantes, especializações etc.), ambientes corporativos ou

parentesco, devem ser comunicados imediatamente para o Chefe de Recursos Humanos.

- **Seja ponta firme.** Cumprir horários, entregar as atividades solicitadas no prazo pré-determinado, fazer o melhor ao executar qualquer atividade e manter a palavra dada são exemplos de atitudes que mostram para diretoria e aos colegas que podem confiar em você. Por isso, nunca prometa o que não poderá cumprir. Lembre-se, você será um exemplo para os mais novos e também para os que estão há mais tempo que você no grupo.
- **Seja humilde.** Se não dominar um determinado assunto, não tenha medo de informar seus pontos fracos. Se não conseguir, peça ajuda para os colegas e comunique imediatamente para diretoria a possibilidade de atraso.
- **Seja honesto.** Honestidade e sinceridade são atitudes que ganham a confiança dos que convivem com você. A sua imagem e do Comitê Técnico dependem disso.
- **Reconheça o mérito do outro.** Reconhecer e elogiar o trabalho dos colegas é ser ético e contribui para um ambiente saudável. Lembre-se, todos são voluntários e tentam fazer o melhor que podem.
- **Seja discreto.** Não exponha a sua insatisfação pessoal em reuniões do Comitê Técnico ou publicamente. As confidências, assuntos relacionados aos colegas ou à SAE BRASIL devem ser encaminhadas diretamente para o Chefe de Recursos Humanos. Cuidado com o envolvimento nas redes sociais (*Facebook, Instagram, Youtube etc.*) quando o assunto se trata de *Baja*. Qualquer iniciativa em tais ambientes, consulte antes a diretoria. No fórum, siga a mesma diretriz.
- **Critique de forma construtivas.** O recebimento de críticas faz parte do processo de melhoria contínua, mas antes de fazê-las procure entender o contexto completo daquilo que motivou a crítica e tente trazer também sugestões de como podemos melhorar dentro das condições em que trabalhamos.
- **Pratique a tolerância.** Ninguém é perfeito. Respeite a limitação de cada e considere sempre as suas boas intenções antes de avaliar o próximo negativamente. Todos merecem uma segunda chance e devem ser ouvidos.
- **O inimigo do bom é o ótimo.** Nem tudo precisa ser perfeito. Tudo só precisa ser bom ou melhor do que era. O mérito, aqui, está em garantir a evolução e não alcançar a perfeição. A busca da perfeição acaba trazendo centralização e gasto de tempo desnecessário.
- **Ofereça feedback.** Seja na posição de chefia, seja entre colegas, fazer críticas construtivas sobre a atuação do outro é uma maneira de aperfeiçoar processos e promover uma convivência baseada na confiança. Por isso, dê feedbacks de modo educado e discreto. Lembre-se: elogie em público, mas corrija em particular. Caso não se sinta à vontade para corrigir em particular, sempre consulte o Chefe de Recursos Humanos.
- **Mantenha a boa comunicação.** Em caso de conflitos ou mal-entendidos com algum colega, fale com ele em particular e esclareça o assunto. Cortar relações ou deixar de

conversar com alguém só servirá para deixar o ambiente tenso e criar polaridade entre colegas. Sendo assim, contribua para manter as relações cordiais e a boa comunicação dentro do grupo. Na dúvida, sempre consulte o Chefe de Recursos Humanos.

- **Siga o RATBSB.** Sua missão, como membro do Comitê, é seguir sempre o regulamento. Nunca crie regras, procedimentos ou formas de avaliações que não estejam no regulamento. Comunique previamente suas intenções de forma antecipada para o Diretor Técnico e na dúvida sempre pergunte.
- **Respeite a hierarquia.** A hierarquia deve sempre ser respeitada. Além das diretrizes da diretoria, existe a SAE BRASIL para seguir e também consultar. Tentar desqualificar ou “passar por cima” dos superiores é um comportamento antiético, por exemplo. Atitudes de desrespeito à hierarquia contaminam o grupo, geram mal exemplos e trazem reflexos negativos para você.
- **Evite fofoca.** Por fim, evite sempre fazer ou alimentar fofoca. Isso também vale para comentários ofensivos ou julgamentos direcionados aos seus colegas e competidores. Mesmo que pareça brincadeira, esse tipo de comportamento pode trazer desentendimentos e problemas, magoando e prejudicando as pessoas e também a imagem do grupo.

## **SEÇÃO 3: ORGANIZAÇÃO DO COMITÊ TÉCNICO**

### **10. Responsabilidades gerais do Comitê Técnico e Subcomitês**

É esperado dos membros do Comitê Técnico e Subcomitês, independente do cargo ocupado:

- Manter a ética e a transparência nas decisões e processos;
- Prezar pelo bom relacionamento com os membros do Comitê Técnico, SAE BRASIL, participantes, voluntários e quaisquer outros envolvidos nos eventos;
- Verificar a necessidade de alterações no Regulamento Administrativo e Técnico Baja SAE BRASIL (RATBSB) e comunicar aos responsáveis para avaliação;
- Apoiar tecnicamente a SAE BRASIL e a Imprensa.
- Zelar pela melhoria contínua do grupo, observando oportunidades e levando-as ao grupo para discussão;
- Avaliar a necessidade de trazer assuntos dos Subcomitês para discussão no Comitê Técnico;
- Ao identificar problemas fora da sua área de atuação, comunicar proativamente o responsável para que seja resolvido;

- Durante os eventos, evitar problemas de comunicação com os participantes e voluntários, garantindo a precisão de suas respostas e contatando o restante do Comitê quando necessário;
- Compor subcomitê da sua área de atuação para aproximar juízes da organização e fomentar a integração com e entre os eventos regionais;
- Garantir adequado treinamento do pessoal do qual é responsável;
- Integração com comitês regionais para discutir assuntos da sua área;
- Gerar informativos de prova necessários para a adequada comunicação dos assuntos relativos à sua área de atuação aos participantes;
- Participar ativamente das discussões no Fórum Baja SAE BRASIL Online, principalmente daquelas relacionadas à sua área de atuação;
- Responder perguntas de equipes enviadas no Fórum referentes a assuntos da sua área de trabalho de forma ágil promovendo discussão o grupo quando necessário;
- Documentar suas atividades de forma a garantir a transmissão do conhecimento gerado, permitindo a continuidade do comitê;
- Ao trabalhar com os juízes e demais voluntários, observar seu desempenho e auxiliar na identificação daqueles que têm o potencial de assumir funções adicionais na organização dos eventos.

## **11. Escopo de atividades dos cargos do comitê**

Além das atividades acima, aqueles membros do Comitê Técnico que estejam alocados em cargos específicos acumulam atribuições específicas, descritas abaixo.

### **11.1 Diretor Geral**

#### **11.1.1 Responsabilidade Principal**

Assegurar a obtenção dos resultados definidos nos planos de metas, em conformidade com a missão do Comitê Técnico Baja SAE BRASIL, seus princípios e filosofia, dentro das diretrizes estratégicas, táticas e operacionais pré-estabelecidas, por meio da coordenação geral do diretor técnico e chefes de provas.

#### **11.1.2 Escopo de atuação esperado**

- Apoiar o diretor técnico em reuniões nas decisões estratégicas, táticas e operacionais envolvendo o Comitê Técnico e as competições nacionais Baja SAE BRASIL;
- Identificar oportunidades de melhoria em processos internos do Comitê Técnico e no RATBSB;
- Avaliar a viabilidade e fazer recomendações sobre novos membros para o Comitê Técnico Baja SAE BRASIL;

- Manter contatos com a direção de eventos estudantis da SAE BRASIL para identificar oportunidades de ampliação ou melhoria nos serviços prestados ou solução de eventuais problemas técnicos e operacionais, visando a manter a satisfação do Comitê Técnico e projetar uma imagem positiva do grupo perante todos os participantes, patrocinadores e staff;
- Conduzir os processos de mudanças na cultura da organização, visando conquistar o engajamento de todos os seus integrantes e garantir a consolidação de uma cultura organizacional orientada para a busca contínua da integridade e harmonia do grupo;
- Avaliar para que os planos estratégicos e operacionais de todas as áreas de trabalho do Comitê andem de encontro a assegurar o desenvolvimento dos estudantes e voluntários, proporcionando o crescimento pessoal e profissional dos envolvidos e garantindo a continuidade do programa;
- Contribuir com a elaboração dos objetivos específicos de cada área, coordenando a execução dos respectivos planos de ação, facilitando e integrando o trabalho das provas.

## **11.2 Diretor Técnico**

### **11.2.1 Responsabilidade Principal**

Avaliar regularmente o direcionamento técnico das provas e do RATBSB, visando assegurar o progresso dos níveis de exigência das competições Baja SAE BRASIL, em contínuo alinhamento com os objetivos da competição.

### **11.2.2 Escopo de Atuação Esperado**

- Atuar como facilitador entre o Comitê Técnico, o diretor geral e a direção de eventos estudantis da SAE BRASIL, com o objetivo de promover as condições necessárias para a realização das competições Baja SAE BRASIL dentro dos objetivos estabelecidos;
- Realizar planejamento estratégico com foco no desenvolvimento técnico das competições, garantias de oportunidades de crescimento profissional aos alunos participantes e constante análise de dados e evidências para assegurar ou incrementar os níveis de segurança do evento;
- Participar das reuniões de alinhamento com a SAE BRASIL, defendendo os interesses do Comitê Técnico, voluntários e alunos participantes dos eventos;
- Verificar os informativos necessários, delegar a execução dos mesmos aos responsáveis, verificar a qualidade dos documentos e garantir sua publicação;
- Coordenar e suportar a realização das reuniões periódicas do Comitê Técnico, planejamento de pautas e elaboração de atas.



## **11.3 Chefe de Pontuação e Comunicação**

### **11.3.1 Responsabilidade Principal**

Coordenar e suportar a compilação, auditoria e divulgação dos resultados das competições nacionais Baja SAE BRASIL. Coordenar as ferramentas de comunicação entre o Comitê e com participantes e demais voluntários.

### **11.3.2 Escopo de Atuação Esperado**

- Em conjunto com os chefes de prova, desenvolver metodologia adequada para o controle de pontuação das provas, bem como avaliar a prover os recursos necessários;
- Manter e aprimorar o site de divulgação das pontuações;
- Verificar oportunidades para tornar a coleta de pontuações mais fácil para os colaboradores;
- Avaliar continuamente os sistemas de coleta e divulgação de pontuações de forma a identificar e corrigir potenciais modos de ocorrência de erros;
- Coordenar a manutenção do Fórum Baja SAE BRASIL Online e do Team Drive para arquivamento de documentos da organização;
- Avaliar potenciais ferramentas e métodos para melhorar a comunicação entre os membros do comitê, equipes, voluntários e staff da SAE BRASIL.

## **11.4 Chefe de Segurança**

### **11.4.1 Responsabilidade Principal**

Coordenar e suportar as Inspeções de Conformidade Técnica e Segurança (ICTS) dos protótipos baseado nos aspectos de segurança definidos no RATBSB, bem como atividades relacionadas à revisão desses aspectos de segurança e ao treinamento dos juízes avaliadores.

### **11.4.2 Escopo de Atuação Esperado**

- Planejar a avaliação de segurança dos protótipos, provendo a estrutura necessária e garantindo a execução eficiente das provas;
- Garantir o adequado treinamento dos Juízes Credenciados de Segurança (JCS), mantendo-os atualizados em relação ao RATBSB e garantindo o nivelamento do critério de avaliação entre eles;
- Prover revisão periódica da Ficha de Inspeção Técnica para garantir que reflita os critérios do RATBSB e que esteja adequada para sua utilização na ICTS;
- Avaliar continuamente as metodologias para treinamento de novos JCS;
- Avaliação dos critérios de segurança do RATBSB verificando necessidades de correções de acordo com experiência prévia, estudos de caso, ocorrências nas competições e discussões entre a organização e JCS;

- Suportar a avaliação dos requisitos de segurança, promovendo criação de ambientes de integração online (correções prévias à competição) e presencial (durante a competição);
- Planejamento estratégico para a aplicação de alterações ao RATBSB, sempre considerando o impacto da mudança.

## **11.5 Chefe de Abastecimento e Motor**

### **11.5.1 Responsabilidade Principal**

Coordenar e suportar as atividades de abastecimento dos veículos nas competições garantindo a segurança de todas as pessoas e materiais envolvidos. Coordenar e suportar as inspeções das seções relativas a motores das ICTS.

### **11.5.2 Escopo de Atuação Esperado**

- Participar das avaliações do RATBSB de forma a garantir que os critérios relativos à motores estejam adequados, considerando observações feitas durante as competições e discussões dentro da organização ou com outros JCS;
- Prover revisão periódica da Ficha de Inspeção Técnica para garantir que reflita os critérios do RATBSB no que tange a verificação de motores e que esteja adequada para sua utilização na ICTS;
- Organizar ações de controle durante a competição, de modo a garantir que a conformidade dos itens seja preservada durante todas as provas, por meio de ações como as checagens aleatórias nos motores, as verificações de motor ao final do enduro e outras que forem necessárias;

## **11.6 Chefe de Projeto Dinâmico**

### **11.6.1 Responsabilidade Principal**

Coordenar e suportar a execução das provas de Avaliação de Projeto Dinâmico (APD) e Segurança Dinâmica (SD), avaliando os protótipos dinamicamente para garantir que tenham condições mínimas de operação, visando não apenas a segurança do ocupante, como a de todos que possam vir ter contato com o veículo.

### **11.6.2 Escopo de Atuação Esperado**

- Realizar o planejamento estratégico para execução das provas de APD e SD, garantindo a disponibilidade de recursos para tal;
- Realizar avaliação contínua da Ficha Técnica do Veículo para que esteja adequada, corrigindo conforme necessidade e distribuindo as novas versões;
- Preparar documentos compilando os dados de todas as Fichas Técnicas enviadas para cada competição, compartilhando com o Comitê e as equipes;

- Fornecer apoio e treinamento aos juízes avaliadores para que possam realizar as avaliações adequadamente;
- Trabalhar com os juízes avaliadores para garantir que todos os veículos sejam avaliados subjetivamente de forma homogênea e imparcial;
- Garantir que todas as equipes recebem um feedback de qualidade sobre o comportamento de seu veículo, aconselhando sobre potenciais melhorias e suportando tecnicamente sobre as modificações necessárias para melhorar o desempenho dos veículos;
- Participar das avaliações do RATBSB de forma a garantir que os critérios relativos à segurança dinâmica estejam adequados, considerando observações feitas durante as competições e discussões dentro da organização ou com os juízes avaliadores da prova.

## **11.7 Chefe de Projeto**

### **11.7.1 Responsabilidade Principal**

Coordenar a suportar o planejamento e execução das provas de avaliação de projeto, incluindo a Apresentação e Relatório de Projeto, bem como avaliar sua adequação aos objetivos da competição.

### **11.7.2 Escopo de Atuação Esperado**

- Propor melhorias e executar evoluções contínuas nos quesitos avaliados pelas provas de projeto, bem como nas formas de avaliação utilizadas, de forma a maximizar a evolução e aprendizado de todos os alunos envolvidos;
- Propor e executar melhorias nos formatos das provas e processo de seleção de voluntários, envolvendo critérios e procedimentos mais assertivos;
- Garantir, junto à equipe de colaboradores, o bom funcionamento das provas durante as competições, desde a preparação, execução, até os resultados delas decorridos;
- Promover as modificações necessárias no RATBSB para atender aos objetivos e requisitos do projeto na área de sua responsabilidade.

## **11.8 Chefe de Dinâmicas**

### **11.8.1 Responsabilidade Principal**

Coordenar a suportar o planejamento e execução dos eventos dinâmicos das competições e buscar o aprimoramento desses eventos dentro dos objetivos do programa Baja SAE BRASIL.

### **11.8.2 Escopo de Atuação Esperado**

- Conduzir o planejamento estratégico para realização das provas dinâmicas;

- Definir, tecnicamente, as provas que irão compor o circuito de dinâmicas da competição. Estabelecendo métricas a serem avaliadas em cada prova;
- Fazer um plano anual do subcomitê de dinâmicas, planejando as atividades necessárias durante o ano para garantir a adequada realização dos eventos dinâmicos na competição;
- Acompanhar a execução do plano pelos chefes de provas, realizando reuniões do Subcomitê conforme necessário, a fim de garantir que o cronograma de tarefas do plano anual seja cumprido;
- Se responsabilizar por todo o planejamento, preparação e execução dos eventos dinâmicos, reportando ao resto do Comitê o andamento desses trabalhos e buscando soluções caso ocorra falha do Subcomitê na execução desses trabalhos.

## **11.9 Chefe de Enduro**

### **11.9.1 Responsabilidade Principal**

Coordenar e suportar o planejamento e execução do enduro de resistência, garantindo que ocorra de maneira segura e ordenada.

### **11.9.2 Escopo de Atuação Esperado**

- Planejar e executar a construção da pista do enduro de resistência, com diversos obstáculos que desafiem todos os parâmetros dinâmicos e estruturais do protótipo, além da habilidade de seus pilotos, pautados sempre na mais absoluta segurança;
- Coordenar a divulgação da pista para os competidores;
- Determinar a quantidade e localização dos postos de bandeira e coordenar com o restante do Comitê para garantir a disponibilidade de material e pessoal;
- Definir e delimitar áreas de segurança para público, área para boxes, posto de cronometragem, posto de penalização, área de abastecimento, área para os patrocinadores e by-pass para todos os obstáculos da pista;
- Elaborar treinamentos para os juízes responsáveis de postos e apresentações para os competidores, visando alinhar os procedimentos de prova, bem como os direitos e deveres dos participantes e voluntários;
- Juntamente com o subcomitê de pontuação, definir o grid de largada;
- Coordenar a atividade de alinhamento do grid de largada e deslocamento dos carros dos boxes à pista;
- Inspeccionar os carros após o encerramento do enduro de resistência, encaminhando todos para uma área fechada para realização de inspeções de segurança;
- Participar das reuniões de alinhamento com a SAE Brasil, bem como seus apoiadores (prefeituras, faculdades anfitriãs, etc.) expondo as necessidades para construção da pista e realização do enduro de resistência;

## **11.10 Chefe de Recursos Humanos**

### **11.10.1 Responsabilidade Principal**

Coordenar e suportar atividades para garantir a disponibilidade de recursos humanos adequados para as atividades do comitê e para as competições.

### **11.10.2 Escopo de atuação esperado**

- Realizar ações de captação e seleção de pessoas para atuarem como juízes e comissários nas competições Baja SAE BRASIL;
- Recepcionar e garantir o adequado treinamento das pessoas selecionadas para que possam desempenhar as funções para que foram alocadas;
- Avaliar o desempenho dos voluntários de forma a identificar necessidades de treinamento ou realocação de pessoal ou de fortalecimento de times;
- Identificar junto aos voluntários seus interesses dentro da sua participação nos eventos, de forma a maximizar a satisfação dos voluntários com a sua participação bem como o aproveitamento do voluntário para as competições;
- Identificar as habilidades dos voluntários de forma a identificar oportunidades de aplicação do trabalho do colaborador, levando em consideração seus interesses e as demandas;
- Trabalhar com os chefes das outras áreas de forma a identificar suas demandas de recursos humanos e realizar as atividades acima de acordo com o requisito identificado;
- Auxiliar nas ações de captação e seleção de pessoas para preencherem os cargos do Comitê Técnico Baja SAE BRASIL;
- Trabalhar com os diretores geral e técnico de forma a estabelecer critérios claros para ocupar os diversos cargos do Comitê Técnico Baja SAE BRASIL;
- Trabalhar com os diretores e chefes do Comitê para manter um planejamento sucessório adequado, garantindo a continuidade das atividades;
- Auxiliar os diretores e chefes do Comitê em assuntos diversos relativos a recursos humanos.

## **11.11 Chefe de Suprimentos e Cronograma**

### **11.11.1 Responsabilidade Principal**

Coordenar e suportar atividades para garantir a disponibilidade de suprimentos para a realização das provas e coordenação do cronograma de atividades durante as competições.

### **11.11.2 Escopo de Atuação Esperado**

- Atuar como interface com a direção de eventos estudantis da SAE BRASIL, fornecedores e apoio local de forma a prover os recursos materiais necessários para a execução das provas;
- Trabalhar com os chefes das outras áreas do comitê de forma a identificar previamente as demandas de suprimentos, bem como auxiliá-los nessa identificação e na seleção dos recursos mais adequados às suas atividades.
- Trabalhar com os chefes de prova de forma a elaborar o cronograma de atividades das competições, reportando a todos o status do cronograma e, após sua finalização, garantindo sua adequada distribuição aos participantes e aos voluntários;
- Avaliar continuamente possibilidades de melhoria à organização do cronograma e sua distribuição;
- Monitorar e evitar a ocorrência de conflitos em decorrência das demandas de suprimentos ou de limitações do cronograma, trabalhando com os chefes de prova para contornar os conflitos.

## **11.12 Chefe de Box e Oficina**

### **11.12.1 Responsabilidade Principal**

Coordenar e suportar a fiscalização e controle das atividades realizadas nos boxes e oficina, assegurando o cumprimento das normas estabelecidas pelo RATBSB informativos das competições, prezando pelo cumprimento de normas básicas de segurança do trabalho.

### **11.12.2 Escopo de Atuação Esperado**

- Em colaboração com todas as áreas de trabalho envolvidas, definir o layout dos boxes para melhor atender as necessidades das equipes, bem como facilitar o fluxo de veículos e participantes durante a competição;
- Da mesma forma, definir área para montagem da oficina e garantir a infraestrutura necessária para viabilizar o desenvolvimento das atividades com segurança;
- Fiscalizar o cumprimento dos horários de trabalho nos boxes e oficina, aplicando as punições definidas de acordo com a necessidade;
- Coordenar com demais áreas para a formação de parques fechados necessários para o controle de configuração dos carros.

## **11.13 Conselheiros**

### **11.13.1 Responsabilidade Principal**

Suportar o Comitê Técnico com a experiência e credibilidade acumuladas na participação de várias competições Baja SAE BRASIL, fomentando o registro e a aplicação

das melhores práticas na organização e condução das atividades, bem como o registro e a incorporação das lições aprendidas observadas nos eventos passados.

### **11.13.2 Escopo de Atuação Esperado**

- Apontar melhores práticas e lições aprendidas de competições passadas, fomentando seu registro e aplicação;
- Acompanhar de forma independente o andamento das competições, apontando os pontos fortes, deficiências e melhorias possíveis;
- Com visão estratégica, suportar o Diretor Geral e o Diretor Técnico na proposição de planos de curto e longo prazo para as competições, com foco na qualidade e competitividade dos veículos e no desenvolvimento sustentado das equipes;
- Com visão abrangente e multidisciplinar, auxiliar o Comitê Técnico nas revisões do RATBSB e procedimentos das competições visando competitividade e segurança para os veículos e equipes, e alto nível técnico para as provas e processo de seleção de avaliadores;
- Com a experiência acumulada, suportar o Comitê Técnico na solução de problemas técnicos complexos enfrentados antes, durante e após as competições;
- Com imparcialidade e credibilidade, apoiar o Comitê Técnico na solução de conflitos, apontando méritos e responsabilidades, visando o equilíbrio e justiça nas decisões;
- Com a experiência acumulada, assegurar a transição suave entre composições do Comitê Técnico Baja SAE BRASIL preservando as conquistas e garantindo a continuidade da competição.

## **12. Passagem do bastão**

Caso tenha a intenção de passar o bastão, não se abale. A sua participação contribuiu muito para a evolução do Baja no Brasil. Seu empenho nunca será esquecido e ficará na história do Comitê Técnico Baja SAE Brasil.

Mas antes da sua saída, alguns procedimentos deverão ser executados para que o equilíbrio e a qualidade do grupo não sejam comprometidos.

Seguem abaixo os passos que devem ser seguidos:

1. Comunique sua intenção. 3 meses antes, encaminhe sua decisão para o Diretor Técnico. Seja discreto evitando compartilhar sua intenção com outros colegas antes de abrir sua a decisão com a diretoria.
2. Plano de sucessão. Monte um plano de sucessão apresentando o nome de dois possíveis sucessores, a data da sucessão e a lista de atividades concluídas/pendentes. Caso deseje indicar mais do que um sucessor, apresente em ordem de preferência.
3. Oficialização do plano de sucessão. Este deverá ser entregue para o Diretor Técnico que encaminhará para o Diretor Geral e o Chefe de Recursos Humanos para análise.
4. Contato com os candidatos. Após a aprovação do plano de sucessão, realize a contato com o primeiro candidato e compartilhe sua intenção. Caso a resposta seja

positiva, comunique imediatamente o resultado para o Diretor Técnico. No caso de resposta negativa, prossiga com o candidato seguinte. Não havendo êxito, comunique imediatamente o resultado para o Diretor Técnico e apresente um novo plano de sucessão com novos candidatos.

5. Candidato escolhido. Após a escolha, agende uma data com o candidato para que seja apresentado para a Diretoria e o Chefe de Recursos Humanos para uma entrevista final. Caso o mesmo seja aprovado, todas as diretrizes serão apresentadas pela Diretoria e pelo Chefe de Recursos Humanos.
6. Sucessor aprovado. Após a sua aprovação, a Diretoria deverá oficializar o novo membro na próxima reunião do Comitê Técnico. O ex-chefe deverá acompanhar o novo membro por pelo menos durante 60 dias corridos para garantir uma transição efetiva e colaborar com a sua performance.
7. Conclusão do processo. O Chefe de Recursos Humanos deverá acompanhar a performance do novo membro por 60 dias corridos a contar da data de oficialização. Se o sucessor for aprovado ao final deste período, ele continua a exercer a sua função plena. Caso contrário, a diretoria assumirá o cargo provisoriamente até que um novo sucessor seja encontrado.

### **13. Período de mandato**

Para que as estruturas do Comitê Técnico e dos Subcomitês se mantenham sólidas ano a ano, é necessário que cada membro tenha a responsabilidade de cumprir o seu mandato.

O mandato serve para que o voluntário possa ter um tempo mínimo para apreender os conceitos e pôr em prática as suas ideias.

O não cumprimento desta jornada gera instabilidades no grupo, como por exemplo, sobrecarga de trabalho para os que ficam, o não cumprimento de metas e a necessidade de buscar um substituto qualificado fora do ciclo normal.

Abaixo, segue o período obrigatório de permanência nos cargos para as diferentes atribuições:

- Diretor geral ou diretor técnico: mínimo de 3 anos
- Chefe de prova: mínimo de 2 anos
- Membros do subcomitê: mínimo de 1 ano
- Conselheiros: tempo indeterminado

Períodos inferiores aos mencionados deverão ser avaliados caso a caso com a diretoria e com o Chefe de Recursos Humanos. Caso isto venha ocorrer com um dos chefes de provas, o interessado terá que agendar uma reunião com Chefe de Recursos Humanos e a diretoria. Se esta condição ocorrer com o Chefe de Recursos Humanos, ele terá que agendar uma reunião com a diretoria.

No caso de um membro do subcomitê, o interessado deverá agendar uma reunião individual com o chefe de prova e apresentar suas justificativas. Em seguida, o chefe de prova deverá informar o caso para o Chefe de Recursos Humanos.



Se o caso envolver membros da diretoria, o interessado deverá agendar uma reunião o Diretor de eventos estudantis da SAE BRASIL e com diretor atuante.

Para todos os casos acima, as justificativas e um plano de ação para a sua substituição deverão ser formalizadas através de uma carta e apresentadas juntamente no momento da reunião.

## 14. Avaliação de desempenho

A avaliação de desempenho serve para medir o nível de envolvimento e as expectativas do voluntário perante ao grupo no qual faz parte.

Desta forma, a diretoria e o Chefe de Recursos Humanos podem ter uma visão clara se o voluntário está se desenvolvendo de forma esperada ou se precisa receber um acompanhamento.

Todos os membros do Comitê Técnico SAE BRASIL deverão passar por uma avaliação anual para medir o seu nível de desempenho.

O Chefe de Recursos Humanos e os membros da diretoria serão avaliados pelo Diretor de eventos estudantis da SAE BRASIL. Ele poderá consultar quaisquer membros do comitê ou subcomitê para compor a sua avaliação caso necessário. Após o resultado, o Diretor de eventos estudantis da SAE BRASIL deverá apresentar os resultados via e-mail ou em reunião agendada com todos os membros do Comitê Técnico SAE BRASIL.

Os chefes de provas serão avaliados pelo Chefe de Recursos Humanos em conjunto com a diretoria. Os critérios ficarão à cargo dos avaliadores. Após a avaliação, haverá um feedback individual com dia e hora marcada.

No caso dos membros dos Subcomitês, os critérios de avaliação ficarão à cargo de cada chefe de prova. Após a avaliação, os resultados deverão ser compartilhados com os Chefe de Recursos Humanos.

Revisão	Descrição	Responsável	Data
0	Inicial, compilação de dados	João Bresolin	02/07/19
1	Criação seção responsabilidades gerais do comitê técnico e subcomitês e revisão geral das responsabilidades individuais	João Bresolin	02/07/19
2	Descrição inicial dos voluntários, deveres e responsabilidades, passagem do bastão, período de mandato, avaliação de desempenho e certificado de participação.	Rodrigo Kobayashi	15/12/19