

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS
Instituto de Filosofia, Sociologia e Política (IFISP)
Bacharelado em Relações Internacionais



Relatório geral

X Semana Acadêmica de Relações Internacionais
Multilateralismo e Crises Globais: o papel do Sul

X SARI | 2026
MULTILATERALISMO E CRISES
GLOBAIS: O PAPEL DO SUL

Autores

Paula Geordana Hahn
João Vitor Padilha Baptista
Glauco da Rocha Winkel
Lucas Rodrigues
Leila Cristhine Araújo
Eduarda Martins
Miguel Ludwig
Maria de Rosso
Maria Eduarda Motta
Lisa Marie Bastos
Izadora Bartels
Ana Luiza Vitalli

Pelotas, 9 de junho de 2026.

Ficha técnica

Evento: X Semana Acadêmica de Relações Internacionais da Universidade Federal de Pelotas.

Título: Multilateralismo e Crises Globais: o Papel do Sul.

Local: Centro de Pós-Graduação e Pesquisa em Ciências Humanas, Sociais, Sociais Aplicadas, Artes e Linguagem (CEHUS), Rua Cel. Alberto Rosa, 117, Porto, Pelotas, Rio Grande do Sul, Brasil.

Data: 13 a 17 de abril de 2026.

Orientadora: Prof.^a Dr.^a Luciana Ballestrin.

Organizadores

Paula Geordana Hahn - Organização-Geral

João Vitor Padilha Baptista - Organização-Geral

Glauco da Rocha Winkel - Organização-Geral

Lucas Rodrigues - Assuntos Acadêmicos

Leila Cristhine Araújo - Assuntos Acadêmicos

Eduarda Martins - Comunicação e Marketing

Miguel Ludwig - Comunicação e Marketing

Maria de Rosso - Comunicação e Marketing

Maria Eduarda Motta - Logística e Eventos

Lisa Marie Bastos - Logística e Eventos

Izadora Bartels - Logística e Eventos

Ana Luiza Vitalli - Finanças

Colaboradores

Eduardo Grecco Corrêa - Assuntos Acadêmicos

Mariana Corlassoli - Assuntos Acadêmicos

Julia Bohn Nogueira - Assuntos Acadêmicos

Sofia Mazza - Comunicação e Marketing

Jordana Bonow - Comunicação e Marketing

Isabela Nunes Brim - Comunicação e Marketing

Kauany Carrion - Comunicação e Marketing

Rafaella Otto - Logística e Eventos

João Leonardo Campos - Logística e Finanças

Lara Ralile Soares - Logística e Finanças

Gabriela Bonini Falke - Logística e Finanças

Contato

Instagram: [@sari.ufpel](#).

E-mail: ufpel.sari@gmail.com.

Sumário

Introdução	6
1. Assuntos Acadêmicos	7
1.1 Estrutura organizacional e gestão de pessoas.....	7
1.1.2 Divisão interna de tarefas.....	7
1.1.3 Comunicação institucional.....	7
1.2 Planejamento acadêmico e científico.....	7
1.2.1 Curadoria e temática.....	7
1.2.2 Grade de programação.....	7
1.2.3 Métricas de representatividade.....	10
1.3 Gestão de trabalhos e Anais.....	11
1.3.1 Edital e apresentações.....	11
1.4 Logística e demandas transversais.....	16
1.5 Outros tópicos.....	16
1.6 Análise crítica e transparência.....	16
2. Comunicação e Marketing	17
2.1 Estrutura organizacional e gestão de pessoas.....	17
2.2 Planejamento de identidade e marca.....	17
2.2.1 Identidade Visual e Guia de Marca.....	18
2.3 Gestão de conteúdo e cobertura.....	22
2.4 Parcerias e demandas transversais.....	23
2.5 Análise crítica e transparência.....	23
3. Logística e Eventos	24
3.1 Estrutura organizacional e gestão de pessoas.....	24
3.2 Kit do Participante.....	24
3.3 Patrocinadores e Apoiadores da X SARI.....	25
3.4 Coffee Break.....	27
3.5 Local de realização do evento.....	28
3.6 Problemas de acessibilidade.....	28
4. Finanças	30
4.1 Estrutura organizacional e gestão de pessoas.....	30
4.2 Planejamento orçamentário e captação.....	30
4.2.1 Métrica de patrocínio.....	30
4.2.2 Métrica de inscrições.....	31
4.3 Gestão e fluxo de caixa.....	33
4.3.1 Fluxo de despesas.....	33
4.3.2 Fluxo de receitas.....	35
4.3.3 Controle de notas e recibos.....	36
4.3.4 Auditoria de saldos.....	36
4.4 Transversalidade das demandas.....	37
4.4.1 Suporte geral às compras e rotinas logísticas.....	37
4.5 Análise crítica e transparência.....	37
Conclusão	39
Anexos	40
Anexo 1 - Edital de Inscrição para Ouvinte - X SARI.....	40
Anexo 2 - Edital para a Submissão de Trabalhos - X SARI.....	44
Anexo 3 - Edital de Seleção de Equipe Colaboradora - X SARI.....	50

Lista de tabelas

Tabela 1 - Palestrantes da X SARI	8
Tabela 2 - Apresentadores on-line no turno da manhã (9h30min-10h30min)	12
Tabela 3 - Apresentadores on-line na primeira sessão da tarde (14h00min-15h00min)	13
Tabela 4 - Apresentadores presenciais na segunda sessão da tarde (16h10min-18h00min)	14
Tabela 5 - Insights do instagram (no dia 30/04)	20
Tabela 6 - Patrocinadores da X SARI	26
Tabela 7 - Apoiadores da IX SARI	27
Tabela 8 - Categorias de Patrocínio e Valores	31
Tabela 9 - Inscrições e valores arrecadados por modalidade	32
Tabela 10 - Registro de Saídas Financeiras	33
Tabela 11 - Registro de entradas financeiras	35

Lista de ilustrações

Figura 1 - Gráfico do Equilíbrio de Gênero - X SARI	10
Figura 2 - Gráfico de Representatividade por Instituição - X SARI	10
Figura 3 - Gráfico da Distribuição Regional e Origem dos Palestrantes - X SARI	11
Figura 4 - Escala de cobertura do evento (story) e responsáveis pela fotografia	17
Figura 5 - Cores base da X SARI	18
Figura 6 - Arte conceitual da X SARI	19
Figura 7 - Banner da X SARI	19
Figura 8 - Marca página, botton e bolsa ecológica da X SARI	19
Figura 9 - Crachás da X SARI	20
Figura 10 – Interface de aplicativo bancário com saldo em conta corrente	37

Introdução

O presente documento constitui o Relatório Geral da 10ª Semana Acadêmica de Relações Internacionais (X SARI), sob o título de “Multilateralismo e Crises Globais: o Papel do Sul”, evento coordenado pela Profa. Dra. Luciana Ballestrin, realizado nos dias 13 e 14 de abril de 2026, nas dependências do Centro de Pós-Graduação e Pesquisas em Ciências Humanas, Sociais, Sociais Aplicadas, Artes e Linguagem (CEHUS) da Universidade Federal de Pelotas (UFPel). A concepção, planejamento e execução do evento foram elaborados pelo Centro Acadêmico de Relações Internacionais (CARI), durante a gestão Mônica Campos (2025-2026), contando com o apoio institucional do Colegiado de Relações Internacionais, do Programa de Pós Graduação em Ciência Política (PPGCPol) e, principalmente, do Instituto de Filosofia, Sociologia e Política (IFISP).

A gestão estratégica e o alinhamento das equipes couberam à Organização Geral, composta pelo Executivo do CARI, que adotou uma metodologia de trabalho focada na eficiência. Priorizaram-se reuniões pontuais e baseadas em demandas específicas, englobando tanto reuniões gerais, congregando toda a equipe de organizadores e colaboradores, quanto encontros setoriais para deliberações técnicas. Além dos membros do CARI, a execução do evento contou com o suporte fundamental de colaboradores externos, os quais foram estabelecidos e selecionados por meio de edital público.

Inserida nesse cenário de gestão rigorosa, a 10ª edição da SARI consolidou-se como um marco histórico. O evento destacou-se pela participação histórica de discentes e palestrantes de alta relevância acadêmica e científica e pela apresentação de trabalhos acadêmicos em diferentes eixos temáticos no campo das Relações Internacionais. Por fim, para refletir a dinâmica operacional adotada e sistematizar esta prestação de contas, o presente relatório está dividido em quatro partes principais: Assuntos Acadêmicos, Comunicação e Marketing, Logística e Eventos, Finanças e Anexos.

1. Assuntos Acadêmicos

1.1 Estrutura organizacional e gestão de pessoas

A equipe setorial de Assuntos Acadêmicos para a décima edição foi composta por:

- **Diretora:** Leila Cristhine S. N. Araújo.
- **Vice-Diretor:** Lucas Cardoso Rodrigues.
- **Assistentes/Auxiliares Acadêmicos:** Julia Bohn, Eduardo Grecco e Mariana Corlassoli.

1.1.2 Divisão interna de tarefas

A distribuição de responsabilidades visou a execução fluida do cronograma e o suporte aos palestrantes:

- **Coordenadoria e vice-coordenadoria:** coordenação da curadoria temática, contato institucional com os palestrantes e supervisão da banca avaliadora.
- **Colaboradores:** Apoio na gestão das transmissões online via *Streamyard*, auxílio na logística de recepção dos convidados, no recebimento de emails, bem como contato com os apresentadores de trabalho e auxílio na gestão dos formulários de presença e perguntas.

1.1.3 Comunicação institucional

Gestão de convites e contato com palestrantes via e-mail oficial ufpel.sari@gmail.com.

1.2 Planejamento acadêmico e científico

1.2.1 Curadoria e temática

A temática "**Multilateralismo e crises globais: o papel do sul**" foi escolhida com o propósito de destacar o protagonismo do Sul Global e dos povos latino-americanos na ordem internacional contemporânea. O conceito buscou romper com estéticas eurocêntricas, utilizando uma identidade visual baseada na latinidade e na decolonialidade.

1.2.2 Grade de programação

O evento contou com 10 palestras presenciais e 4 modalidades online.

- **Eixos Temáticos:** o Papel da África no Multilateralismo, Diplomacia do Sul, BRICS+, Geopolítica e Segurança, Interseccionalidade, a influência dos EUA na América Latina, e o Giro Decolonial.

Tabela 1 - Palestrantes da X SARI

Palestrante	Região e instituição	Temática
<i>Camila Santos Andrade</i>	Sul - CEBRAFRICA	O Papel da África na Crise do Multilateralismo: Agendas e Estratégias do Sul Global
<i>Luan Brum</i>	Sul - (UFPeI)	A Influência dos EUA na América Latina na compreensão das Relações Internacionais
<i>Gabriela Kyrillos</i>	Sul - (UFPeI)	Interseccionalidade como Ferramenta Analítica e Política para as Relações Internacionais
<i>Dhayanna Matos</i>	Sul - (UFPeI)	Feminismo, Interseccionalidade e Sul Global:
<i>Dawisson Belém Lopes</i>	Sudeste - (UFMG)	A Diplomacia do Sul Global: Respostas da América Latina à Crise Institucional
<i>Renato José da Costa</i>	Sul - (UNIPAMPA)	Irã sob a ótica das perspectivas regionais no atual cenário de crise do multilateralismo
<i>Mamadú Indjai</i>	Sul - (UFPeI)	Instabilidade Política e Construção do Estado na África Ocidental: Desafios e Agência no Sul Global.
<i>Luciana Balestrin</i>	Sul - (UFPeI)	Giro Decolonial e o Sul Global: Desafios ao Multilateralismo Contemporâneo

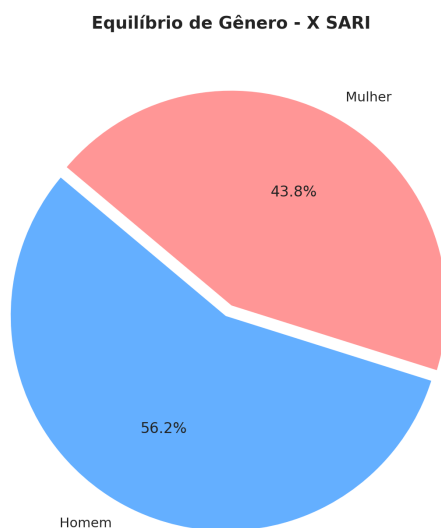
<i>Matheus de Oliveira Souza</i>	Nordeste - (UFBA)	Geopolítica, Segurança e os Desafios Estratégicos do Sul Geopolítico no Cenário de Crise do Multilateralismo
<i>Melissa Cambuhy</i>	Sudeste - (UERJ)	O Papel da China e dos BRICS+ no Multilateralismo Contemporâneo
<i>Marianna Albuquerque</i>	Sudeste - (UFRJ)	A Ascensão da Índia e as Novas Dinâmicas de Liderança e Multilateralismo no Sul Global
<i>Guilherme Ziebell de Oliveira</i>	Sul - (UFRGS)	O Sul Global e o Continente Africano na Reconfiguração da Política Internacional
<i>Pool Ccanto</i>	Internacional - (UNMSM)	Supply Chain y Relaciones Internacionales: desafios y perfiles profesionales
<i>Daniel Coronato</i>	Sul - (FURG)	O Brasil em um sistema internacional em transformação: desafios estratégicos e o lugar do Sul Global
<i>Juan Carlos Piñago Contreras</i>	Sul - (UFPEl)	Mercosul: Transformação do Mercosul, Território, Patrimônio Cultural e Diversidade
<i>Hyatt Omar</i>	Internacional - (York University)	Conflito Israel-Palestina: As Consequências para a Saúde Mental dos Imigrantes Palestinos

Fonte: Elaborado pelo autor (2026).

1.2.3 Métricas de representatividade

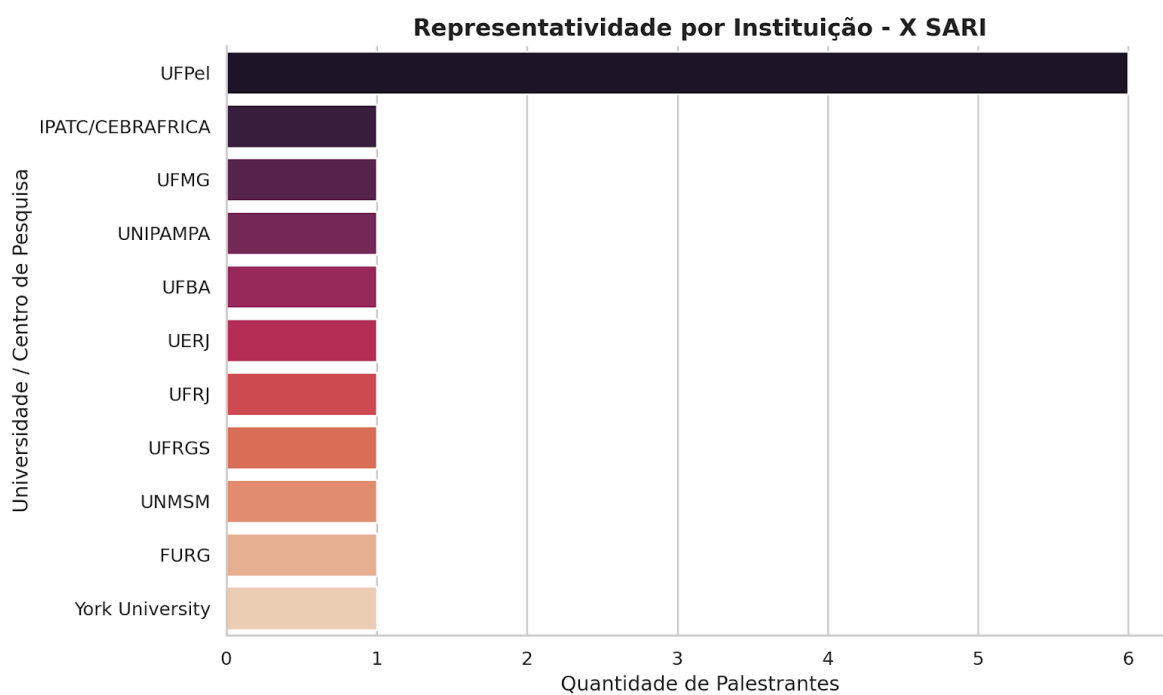
O monitoramento da pluralidade foi central para a curadoria:

Figura 1 - Gráfico do Equilíbrio de Gênero - X SARI



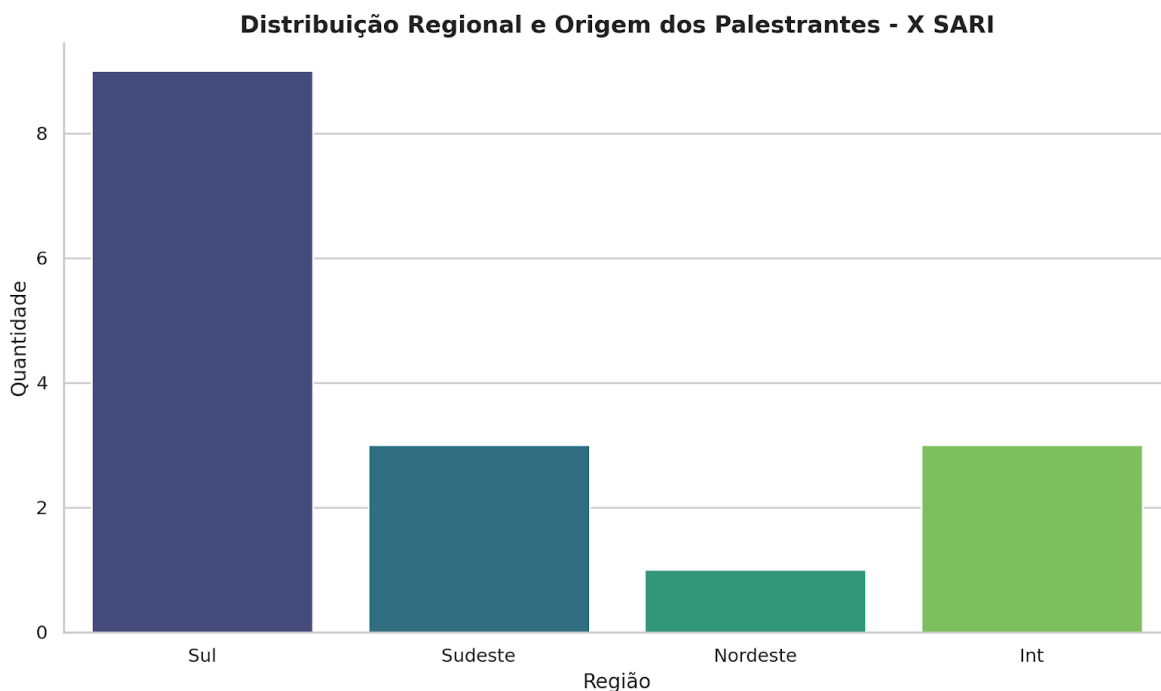
Fonte: Elaborado pelo autor (2026).

Figura 2 - Gráfico de Representatividade por Instituição - X SARI



Fonte: Elaborado pelo autor (2026).

Figura 3 - Gráfico da Distribuição Regional e Origem dos Palestrantes - X SARI



Fonte: Elaborado pelo autor (2026).

- **Origem Regional:** Participação de pesquisadores da York University (Canadá), Universidade de Joanesburgo (África do Sul), ESAN (Peru/Espanha), além de diversas universidades brasileiras (UFMG, UFBA, UFRGS, UERJ, UFRJ, FURG).
- **Pluralidade de Vozes:** Foco na inclusão de perspectivas decoloniais, feminismos negros e análises sobre o Oriente Médio e África.

1.3 Gestão de trabalhos e Anais

1.3.1 Edital e apresentações

- **Submissão:** a submissão de resumos expandidos seguiu eixos temáticos e cronograma delimitado por edital. [Acesse o edital aqui!](#)
- **Banca avaliadora:** composta pelo Prof. Me. Vinicius Baldissera (RI-UFPel) e pela Me. Júlia Rodrigues (PPGCPol-UFPel).
- **Inscrições:** 22 trabalhos.
- **Apresentações:** 20 trabalhos
 - **Online:** 11 trabalhos.
 - **Presencial:** 9 trabalhos.
 - **Anais:** 10 trabalhos.

Tabela 2 - Apresentadores on-line no turno da manhã (9h30min-10h30min)

Autor(a)	Coautor(a)	Eixo	Título
<i>Davi Renan Rocha</i>	Maria Eduarda Nogueira	Segurança, Estudos Estratégicos e Defesa	Quando o Estado não é mais o suficiente: Segurança Ontológica e Híbridez Organizacional no Hamas e Hezbollah
<i>João Pedro Pinton</i>	-	Ciência Política	Política Externa Simulada: Processos Decisórios a partir de Modelagem baseada em Agentes
<i>Leonardo Lagemann Pereira da Silva</i>	Aramis Dawas Vieira	Economia Política Internacional	A Indústria de Semicondutores, o Sistema Internacional e a necessidade histórica: Lições para o Brasil
<i>Luize Morés Bergozza</i>	-	Governança Ambiental e Climática	Proteção de Dados e Educação Ambiental: Governança Ambiental e Sustentabilidade na Sociedade do Consumo Digital
<i>Alana de Azevedo Silva</i>	-	Direito Internacional e Direitos Humanos	O Massacre do Carandiru e a Responsabilidade Internacional do Estado Brasileiro
<i>Laysla Gomes Costa</i>	-	Direito Internacional e Direitos Humanos	Letalidade Policial, Necropolítica e Controle Internacional: O Papel do Sistema Interamericano de Direitos Humanos em casos de Violência Estatal no Brasil
<i>Ana Beatriz Tarabal Rodrigues</i>	-	Economia Política Internacional	A Nova Fronteira do Capital: Da Dependência Histórica À Ofensiva Da Gigante Chinesa No Nordeste Brasileiro

Fonte: Elaborado pelo autor (2026).

Tabela 3 - Apresentadores on-line na primeira sessão da tarde (14h00min-15h00min)

Autor(a)	Coautor(a)	Eixo	Título
<i>Victoria Tezelli Moura Barbosa</i>	Gregor Dereti Rahn	Teoria das Relações Internacionais	Crises globais e inserção de migrantes no Brasil: uma análise discursiva comparativa entre o século XX e o XXI
<i>Fabienne Bastos Louzada</i>	-	Governança Ambiental e Climática	Do Descomissionamento À Transição Justa: O Direito Regulatório Sustentável E A Justiça Socioambiental Na Energia Eólica Offshore no Brasil
<i>Luana Gomes Lasmar</i>	-	Segurança, Estudos Estratégicos e Defesa	Da Eficiência Militar À Legitimidade Política: A Estratégia Russa na Sustentação Do Regime de Assad (2015-2022)
<i>Kariza Dias Lope</i>	-	Governança Ambiental e Climática	Governança Climática E Transição Energética No Complexo Termelétrico De Candiota: O Caso Da Ação Civil Pública 5050920-75.2023.4.04.7100

Fonte: Elaborado pelo autor (2026).

Tabela 4 - Apresentadores presenciais na segunda sessão da tarde (16h10min-18h00min)

Autor(a)	Coautor(a)	Eixo	Título
<i>Carlos Eduardo Neumann Folle</i>	Mateus Kawabe	Economia Política Internacional	A Erosão do Poder Normativo do Norte sobre a Logística do Sul Global: Uma análise do Fluxo de Importação do Diesel Russo no Brasil (2022-2026)
<i>Gabriel Bonini Falke</i>	-	Instituições, Regimes e Organizações Internacionais	A Agenda de Descolonização na ONU: O C-24 e sua Estrutura Institucional
<i>João Manoel Vieira de Araújo</i>	-	Segurança, Estudos Estratégicos e Defesa	Geopolítica da Tecnologia e Autonomia Estratégica: O Realinhamento de Irã, Arábia Saudita e Turquia na Multipolaridade Instável
<i>Jun Lacerda do Espírito Santo</i>	Leila Cristhine Sousa e Tabita Thaís Pereira	Ciência Política	Observatório das Democracias: Inglaterra
<i>Maria Eduarda Motta</i>	-	Política Internacional e/ou Externa	Presença do “Lobby de Israel” na Política Doméstica Estadunidense: AIPAC e seus Interesses
<i>Caio Menezes dos Santos</i>	Julia Maria Soares Andrade Rudrigues	Relações Internacionais e Interseccionalidades	Vítimas da guerra às drogas: a revitimização de mulheres pelo Estado mexicano
<i>Laura Beatriz da Silva Goulart</i>	-	Economia Política Internacional	Iniciativas financeiras do BRICS para autonomia monetária e redução da dependência do dólar

<i>Eduardo Grecco Corrêa</i>	-	Segurança, Estudos Estratégicos e Defesa	A continuidade da hegemonia hemisférica: A “Neo”Doutrina Monroe de Trump e seus reflexos para a segurança internacional na América Latina sob a ótica do caso venezuelano
<i>Natã Stein Pedroso</i>	-	Economia Política Internacional	Os reflexos da crise econômica argentina pós-pandemia no turismo de Santa Catarina

Fonte: Elaborado pelo autor (2026).

1.4 Logística e demandas transversais

- **Custeio e Apoio:** análise e viabilização do custeio de passagens e hospedagem transversal com o apoio de patrocinadores.
- **Infraestrutura:** Realização no Centro de Pós-Graduação e Pesquisas em Ciências Humanas, Sociais, Sociais Aplicadas, Artes e Linguagem (CEHUS), visando proximidade com o Instituto de Filosofia, Sociologia e Política (IFISP).
 - **Problemas técnicos:** Ausência de climatização corrigida com o empréstimo de ventiladores pessoais e do Centro Acadêmico.
- **Acessibilidade:** Registro de elevadores fora de funcionamento, restringindo o acesso por escadas.

1.5 Outros tópicos

- **CineSARI:** Estreia da primeira edição do CineSARI com a exibição do documentário Utopia Tropical (2023), com apoio direto da Produtora Amorim Filmes.
- **Oficina de Idiomas:** Realização da Oficina de Italiano focada no mercado de trabalho e nos 150 anos da imigração italiana.

1.6 Análise crítica e transparência

- Recomendações para a XI:
 - Estabelecer padrões de resposta e responsáveis diretos pela comunicação para lidar com problemas de imagem ou infraestrutura em tempo real.
 - Priorizar locais com infraestrutura de acessibilidade plena e ar-condicionado, dada a recorrência de ondas de calor durante o evento.

2. Comunicação e Marketing

2.1 Estrutura organizacional e gestão de pessoas

- **Quadro de Membros e Colaboradores:**

A equipe foi composta pelos discentes Eduarda Martins (coordenadora de marketing), Miguel Ludwig (vice coordenador de marketing), Maria Marques (assistente de marketing), Isabela Brim (colaboradora), Jordana Bonow (colaboradora), Rafaela Otto (colaboradora) e Sofia Mazza (colaboradora).

- **Divisão Interna de Tarefas:**

1. Eduarda Martins: coordenação, design, redação e social media.
2. Isabela Brim: design, redação e social media.
3. Jordana Bonow: design, redação e social media.
4. Maria Marques: design, redação e social media.
5. Miguel Ludwig: Coordenação, design, redação e fotografia.
6. Rafaela Otto: design, redação e social media.
7. Sofia Mazza: Fotografia e edição.

Figura 4 - Escala de cobertura do evento (*story*) e responsáveis pela fotografia

Escala da equipe de Marketing					
Horário	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
Manhã	Online	Online	Online	Online	Online
Tarde	Jordana / Rafa	Jordana / Rafa	Online	Isa / Maria	Isa / Maria
Noite	Duda / Miguel	Miguel	Online	Duda / Miguel	Duda / Miguel

Fotografia					
Horário	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
Manhã	Online	Online	Online	Online	Online
Tarde	Sofia	Sofia	Online	Miguel	Sofia
Noite	Kauane	Kauane	Online	Miguel	Miguel

Fonte: Elaborado pelo autor (2026).

2.2 Planejamento de identidade e marca

As atividades da equipe de comunicação tiveram início em novembro de 2025. O trabalho da equipe dividiu-se em três momentos: o pré-evento, o evento e o pós-evento.

No pré-evento, realizou-se a criação da identidade visual a ser aplicada na Semana Acadêmica, em colaboração com a artista Evelyn Devenz. Posteriormente,

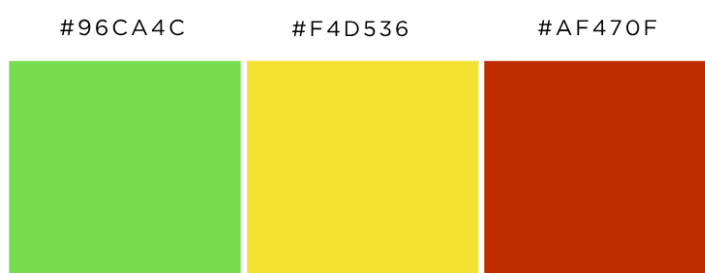
estas artes criadas foram vetorizadas por Julian Martins. Ambos os artistas não possuem vínculo institucional com a UFPel. A partir disso, com utilização da identidade visual criada, foram elaborados guias de apresentação da Semana Acadêmica, os quais eram encaminhados aos palestrantes que receberam convites de participação. Ademais, também foram desenvolvidos materiais destinados à coleta de patrocínio, além das publicações gerais sobre o evento nas redes sociais.

2.2.1 Identidade Visual e Guia de Marca

O conceito visual da X SARI levou como princípio base o lema "Multilateralismo e crises globais: o papel do Sul", tendo como objetivo representar o sul global, os povos latinos, a natureza e a diversidade da região de maneira criativa, sem recorrer excessivamente ao clichê visual dos mapas. Além disso, tinha-se também como objetivo específico o desvencilhamento da identidade visual utilizada na gestão do CARI, a fins de fazer com que a SARI se consagrasse como um evento autônomo e marcante.

Para tal, utilizou-se principalmente cores como o verde, o marrom e o amarelo. Objetivou-se trabalhar com cores vibrantes e tipografias que lembrassem a latinidade, reforçando a grande diversidade presente nestes países.

Figura 5 - Cores base da X SARI



Fonte: Elaboração dos autores (2026).

Figura 6 - Arte conceitual da X SARI



Fonte: Elaboração dos autores (2026).

Figura 7 - Banner da X SARI



Fonte: Elaboração dos autores (2026).

Figura 8 - Marca página, botton e bolsa ecológica da X SARI



Fonte: Elaborado pelos autores (2026).

Figura 9 - Crachás da X SARI



Fonte: Elaborado pelos autores (2026).

- **Métricas de alcance e presença digital:**
 - **Visualizações e impressões:** No mês de abril houve um crescimento de visualização do perfil. Chegando a 101,7 mil visualizações, mais de 2 mil interações.
 - **Engajamento:**

Tabela 5 - Insights do instagram (no dia 30/04)

Descrição	Data	Visualizações
"Conheça a nova identidade visual"	23/02/26	5695
"Faça parte da equipe"	24/02/26	2954
"Líderes de cada equipe"	02/03/26	3718
"Submissão de trabalhos"	06/03/26	3323
"Tbt sari 10 anos"	19/03/26	3544
"Data da Sari"	23/03/26	6184
"Modalidades de participação"	25/03/26	3533
"A arte da sari foi feita por quem?"	31/03/26	2675
"Conheça os palestrantes de segunda-feira"	02/04/26	5468
"Conheça os palestrantes de"	03/04/26	3488

terça-feira"		
"Conheça os palestrantes de quarta-feira"	04//04/26	2623
"Prorrogação de submissão dos trabalhos"	06/04/26	1875
"Conheça os palestrantes de quinta-feira"	06/04/26	2187
Vídeo "o que é a SARI"	07/04/26	2360
Patrocinador IBEC	08/04/26	1657
Apoiador Cineart	08/04/26	637
Patrocinador PelotasMUN	09/04/26	953
Apoiador Le monde	09/04/26	463
Patrocinador Nórdica	09/04/26	1235
Apoiador ABRI	09/04/26	792
Patrocinador CI	10/04/26	1179
Apoiador Aliança Francesa	10/04/26	421
Patrocinador Browmie	10/04/26	772
Patrocinador hotel manta	10/04/26	282
Patrocinador Société de Langues	11/04/26	499
Patrocinador Italiano fácil	11/04/26	411
Apoiador PPGPol	11/04/26	294
Patrocinador Copil	11/04/26	439
"Onde é a SARI"	12/04/26	2799
Video "Abertura da X SARI"	12/04/26	2952

Vídeo "Cinesari"	12/04/26	1331
"Cronograma oficial"	12/04/26	4919
Vídeo em collab @camilaafrika	13/04/26	1760
Vídeo "Sari apresenta: grupo ibec"	15/04/26	1503
"Cronograma de apresentações"	16/04/26	3633
"Saiba qual o encerramento"	17/04/26	2463
Vídeo "Sari apresenta: CI intercâmbios"	17/04/26	1694
Patrocinador Kawabe	17/04/26	986
Vídeo Société de Langues	17/04/26	564

Fonte: Elaborado pelos autores (2026).

- **Crescimento de Perfil:** Houve um aumento de 93 seguidores no período de nossa gestão.

2.3 Gestão de conteúdo e cobertura

Durante a realização do evento, o principal trabalho da equipe de comunicação foi a cobertura integral das atividades nas redes sociais. Além disso, a equipe foi responsável pelo gerenciamento dos avisos no grupo geral destinado aos inscritos, e pela organização das fotografias capturadas por meio de câmera profissional.

O trabalho de pós-evento consistiu no tratamento e no gerenciamento de todas as fotografias do evento. Ao todo, foram registradas, fotos e, após processo de edição e seleção realizado pela equipe de comunicação, fotografias foram disponibilizadas aos inscritos e palestrantes. As fotografias foram organizadas e sistematizadas por dia e por palestra, correspondentes aos quatro dias de realização do evento presencial. Além disso, para posteriores postagens, deixamos no mesmo drive uma pasta de vídeos e imagens gravadas por celular, pela equipe.

2.4 Parcerias e demandas transversais

- **Apoio às outras Equipes:** Foram elaborados, em conjunto com a equipe do Acadêmico, os guias de apresentação da Semana Acadêmica deste ano. Além disso, como apoio à equipe de Logística e Finanças, fez-se uma divulgação intensiva aos apoiadores e patrocinadores, até mesmo fazendo vídeos especiais apresentando-os em nossas redes, como foi o caso do Grupo Ibec e CI intercâmbios.

2.5 Análise crítica e transparência

Para garantir uma comunicação digital eficiente na X SARI, é fundamental investir em planejamento e organização. A manutenção de uma planilha de postagens atualizada é central nesse processo, funcionando como um calendário editorial que define conteúdos, datas e responsáveis, evitando desorganização e sobrecarga.

Também se recomenda a preparação antecipada de modelos de postagens para patrocinadores, apoiadores e palestrantes, o que agiliza a produção e assegura padronização visual. Da mesma forma, a divulgação do cronograma com antecedência tende a aumentar o engajamento e as inscrições.

Além disso, iniciar meses antes a publicação de conteúdos como TBTs e vídeos institucionais contribui para estabilizar o engajamento e ampliar o alcance do perfil antes do período mais intenso de divulgação.

Durante o evento, é essencial estabelecer uma escala de responsáveis pela cobertura em tempo real e pela produção fotográfica, garantindo consistência na presença digital.

Por fim, em relação à gestão de crises de imagem, é importante definir previamente os responsáveis pela comunicação e manter um padrão de respostas.

3. Logística e Eventos

3.1 Estrutura organizacional e gestão de pessoas

A equipe foi composta pelos discentes Maria Eduarda Motta (Centro Acadêmico), Lisa Marie Bastos (Centro Acadêmico), Izadora Oliveira (Centro Acadêmico), Lara Ralile (colaboradora), João Leonardo Campos (colaborador) e Gabriela Falke (colaboradora). As funções logísticas dividiram-se, de modo geral, em dois momentos: pré-evento e durante o evento, o qual foi realizado entre os dias 13 e 17 de abril.

A organização pré-evento teve início com a primeira Reunião Geral sobre a X SARI realizada no dia 26 de janeiro de 2026 e, posteriormente, deu-se continuidade na reunião exclusiva à equipe logística feita no dia 20 de fevereiro de 2026.. Registra-se que, nesse período, as principais atribuições da equipe consistiram em: 1) Cotação orçamentária de valores de itens que viriam a compor o *Kit* do Participante, além da pesquisa de preços dos alimentos destinados aos *coffee break*; 2) na barganha por permuta ou desconto em hotéis nos quais poderiam ver a se hospedar os palestrantes externos; 3) na busca por patrocínios diversos e apoios institucionais e 4) garantia de reserva de local para realização do evento. Todas as demandas foram distribuídas organicamente entre os membros da equipe, com destaque à proatividade contínua, de modo em que as atividades eram alocadas conforme as necessidades do momento. No que se refere à atuação durante o evento, as atividades da equipe de logística concentraram-se, majoritariamente, na organização, produção e montagem do *coffee break*, bem como na gestão de entrega dos *kits* dos participantes e controle de presença dos ouvintes.

3.2 Kit do Participante

A elaboração do *Kit* do Participante da X SARI envolveu a atuação integrada de diferentes equipes. A responsabilidade pela cotação e pelo gerenciamento dos pedidos ficou a cargo da equipe logística e financeira. A definição da identidade visual presente na ecobag, bottons, marca-página e do crachá foi realizada por uma designer externa, em colaboração com a equipe de Comunicação e Marketing. Os *Kits* dos Participantes da X SARI foram compostos pelos seguintes itens: ecobag personalizada (100 unidades), bottons (100 unidades), bloco de notas do Sicredi (100 unidades), canetas do Sicredi (50 unidades), canetas BIC (50 unidades) e marca-página personalizado (130 unidades). Os itens do Sicredi pertenciam ao

acervo do Centro Acadêmico, arrecadado na realização da IX SARI. Além disso, houve também a inclusão nos *kits* de 300 brownies ofertados pelo parceiro patrocinador Browmie ®. Ademais, os patrocinadores tiveram a possibilidade de divulgar seus serviços por meio de materiais impressos a serem inseridos no *kit*, sendo registrada a inclusão de 100 panfletos produzidos pelo parceiro patrocinador CI Intercâmbios ®.

Ao final, todos os itens foram distribuídos entre 100 *kits* individuais, tendo em vista a estimativa de público, a qual foi calculada com base em edições passadas do evento, evitando, assim, sobras ou excessos.

3.3 Patrocinadores e Apoiadores da X SARI

As parcerias na X SARI dividiram-se entre patrocinadores ou apoiadores. Os patrocinadores foram definidos por contribuição monetária. Os apoiadores, por sua vez, por apoio institucional ou doação de materiais. O montante total de patrocinadores foi de 10 patrocinadores e de apoiadores foram 04. Na X SARI foi mantida a mesma média no número de patrocínios e apoios angariados, totalizando 14 entre patrocinadores e apoiadores. Tal resultado decorreu do empenho da equipe Logística, cuja atuação foi determinante nas parcerias firmadas. Para a caracterização como patrocinador, fez-se necessária a adesão a uma das cotas estabelecidas pela equipe financeira e/ou a formalização de acordos envolvendo repasses financeiros ao caixa do evento. Já a caracterização como apoiador ocorreu por meio da doação de serviços e/ou itens destinados à composição do *kit* do participante, ao *coffee break* ou aos sorteios realizados durante o evento.

Além disso, vale destacar que uma das parcerias se deu pela distribuição de ingressos de cinema. Onde houve a realização de sorteios promovidos pela doação de 05 ingressos de cinema do CINEART, visto que a abertura da Semana Acadêmica foi um filme, dando engajamento ao mesmo.

Foram registrados como patrocinadores da X SARI: a Associação Atlética de Relações Internacionais – Nórdica (representação estudantil da UFPel); a Escola de Idiomas Société de Langues; o Pelotas Model United Nations (projeto de extensão da UFPel); o Grupo IBEC (empresa de especialização técnica no mercado de trabalho), CI Intercâmbios (agência de intercâmbio); Browmie (doceria); Italiano Fácil (escola de idiomas); Copil (empresa de couro); Hotel Manta e Escola de Japonês Kawabe.

Tabela 6 - Patrocinadores da X SARI

Patrocinador	Contato estabelecido por	Tipo de patrocínio
<i>Associação Atlética de Relações Internacionais - Nórdica</i>	Lisa Marie Bastos (Organizadora Equipe Logística)	Cota 1 + Possibilidade da Associação vender produtos durante o <i>Coffee Break</i> sem participação nos lucros gerados das vendas
<i>Grupo IBEC</i>	Laura Ralile (Colaboradora Equipe Logística)	Cota 3 - R\$ 500
<i>CI Intercâmbios</i>	Lara Ralile (Colaboradora Equipe Logística)	R\$ 400
<i>Escola de Idiomas Société de Langue</i>	Maria Eduarda Motta (Organizadora Equipe Logística)	R\$ 100
<i>Italiano Fácil - Escola de Idiomas</i>	Maria Eduarda Motta (Organizadora Equipe Logística)	Duas Cotas 3 - R\$ 1.000
<i>Pelotas Model United Nations (Projeto de Extensão - UFPel)</i>	Lisa Marie Bastos (Organizadora Equipe Logística)	Cota 1 - R\$150
<i>BrowMie</i>	Gabriela (Colaboradora Equipe Logística)	Doação de 300 brownies
<i>Hotel Manta</i>	Lara Ralile (Colaboradora Equipe Logística)	Permuta de duas diárias no hotel para palestrante externo
<i>Escola de Japonês Kawabe</i>	Izadora Oliveira (Organizadora Equipe Logística)	R\$100
<i>Copil</i>	Lisa Marie Bastos (Organizadora Equipe Logística)	R\$200

Fonte: Elaboração própria (2026).

Foram registrados como apoiadores: Aliança Francesa, CineArt, Le Monde Diplomatique Brasil e ABRI (Associação Brasileira de Relações Internacionais).

Tabela 7 - Apoiadores da IX SARI

Patrocinador	Contato estabelecido por	Tipo de Patrocínio
<i>Aliança Francesa</i>	Lisa Marie Bastos (Organizador Equipe Logística)	Doação de 20 kits completos com Ecobag, caneta e copo.
<i>Cineart</i>	Maria Eduarda Motta (Organizadora da Equipe Logística)	Doação de 05 ingressos de cinema
<i>Diplomatique Brasil</i>	Maria Eduarda Motta (Organizadora da Equipe Logística)	Doação de 100 revistas do acervo da diplomatique

Fonte: Elaboração própria (2026).

3.4 Coffee Break

A organização dos quatro *coffee breaks* — um por dia de evento presencial — ficou sob a gestão da equipe de Logística e Finanças da X SARI.

Foi feito um planejamento inicial de seis centos de salgado, três bolos de sabor variados e um artigo doce – podendo ser brownie, chocotone ou churros – por dia.

Desta forma, para a segunda-feira foi realizado o pedido de compra de seis centos de salgados, compra de três bolos, um bolo pascoal (Bauducco, semelhante a chocotone), uma caixa de brownie e duas saladas de frutas, além de três garrafas de refrigerante de 03 litros e dois pacotes de suco Tang. Contudo, constatou-se que o primeiro *coffee Break* não atendeu de forma suficiente os ouvintes que haviam restrições alimentares — veganos e vegetarianos, se fazendo necessário a adição de pedidos que atendessem a todos os participantes.

Para a terça-feira, a solicitação incluiu seis centos de salgados, duas pizzas veganas, dois bolos e um chocotone, além de dois pacotes de suco Tang e três refrigerantes (sendo dois de 3 litros e um de 2 litros). Entretanto, devido à rápida consumação dos salgados, o pedido de quinta-feira foi ampliado para oito centos (composto por sete centos de variedades fritas e um cento de churros), somados a 40 unidades de salgadinhos veganos. Complementarmente, foram compradas

quatro garrafas de refrigerante (duas de 3 litros e duas de 2 litros) e mais dois pacotes de suco Tang.

Na sexta-feira, dia de maior demanda, foram solicitados nove centos de salgados (sete centos de salgados fritos e dois centos de churros) e 40 salgadinhos veganos. Comprou-se dois bolos e um chocotone, quatro garrafas de refrigerante (três de 03 litros e um de 1,5 litros) e dois pacotes de suco Tang.

Ao todo foram comprados um fardo de água (quatro garrafas de 05l) e mais duas garrafas de 5l, que foram usados durante todos os dias de *coffee break* e palestras, sobrando apenas duas garrafas.

Após a realização do último *coffee break*, constatou-se que não houveram sobras, de tal modo que a quantidade de salgadinhos e alimentos demonstrou-se suficiente.

3.5 Local de realização do evento

Inicialmente, o evento estava idealizado para ocorrer no auditório do Centro de Pós-Graduação e Pesquisas em Ciências Humanas, Sociais, Sociais Aplicadas, Artes e Linguagem (CEHUS – UFPel), mas houve dificuldade para o agendamento do local. Dada a incerteza, foi realizada uma consulta de disponibilidade aos auditórios do Centro de Artes e da Odontologia, porém ambos não possuíam disponibilidade para as datas estimadas do evento.

Embora o pedido de reserva do auditório principal do CEHUS tenha sido protocolado em fevereiro, a confirmação oficial ocorreu apenas uma semana antes da cerimônia. Diante dessa resposta tardia, a logística dos dois primeiros dias precisou ser adaptada para o mini-auditório, o que gerou um déficit de assentos. Para solucionar o problema, recorreu-se à Profa. Dra. Elaine Leite, diretora do IFISP, que viabilizou o empréstimo de cadeiras daquela unidade. Já nos dois dias finais, as atividades migraram para o grande auditório, conforme o plano original, garantindo acomodação adequada a todos os presentes. Assim, as palestras transcorreram dentro da normalidade, ressalvadas as questões pontuadas no tópico seguinte.

3.6 Problemas de acessibilidade

O espaço não contava com nenhum tipo de ventilação e ouvintes reclamaram devido ao calor excessivo. Membros colaboradores da equipe que moravam próximos ao CEHUS emprestaram ventiladores para organização, mitigando

minimamente o calor no local e melhorando a experiência dos ouvintes.

Destaca-se ainda que o auditório e o espaço destinado ao *coffee break* localizavam-se no segundo andar do prédio, tornando necessário o uso de um elevador por parte dos ouvintes com deficiência (PCD), entretanto o CEHUS não oferece acessibilidade, não tendo elevador em funcionamento e só sendo possível acesso via escadaria.

Diante dessa informações, registra-se como recomendação às equipes organizadoras das próximas edições da SARI a consideração do fator climático no processo de planejamento do evento, especialmente em função da estação do ano em que sua realização estiver prevista e a priorização da escolha de locais que contemplem condições adequadas de acessibilidade, assegurando a participação plena de todos.

4. Finanças

4.1 Estrutura organizacional e gestão de pessoas

A equipe foi composta pela discente Ana Luiza Vitalli Silva (organizadora). As funções da equipe financeira iniciaram em março e incluíram a organização e o controle do fluxo de caixa da X SARI, abrangendo atribuições relacionadas à gestão das arrecadações, elaboração de orçamentos de diversos itens, auditoria de gastos e compra de materiais necessários. Não houve divisão interna de tarefas, sendo todas as atividades desempenhadas pela única discente da equipe.

Durante o período de organização, registraram-se duas reuniões em conjunto com a equipe de logística, destinadas à definição das atribuições de cada equipe, tanto no período prévio quanto durante a realização do evento, além de duas reuniões com todas as equipes.

4.2 Planejamento orçamentário e captação

4.2.1 Métrica de patrocínio

Para a realização de todas as etapas do evento, tornou-se necessária a contribuição, por meio de patrocínio, apoio e/ou permuta, de empresas sediadas em Pelotas ou não. Neste ano, foram organizadas cotas de patrocínio destinadas às empresas interessadas em apoiar a X SARI, divididas em três categorias.

A primeira cota, no valor de R\$ 100,00, garantia ao patrocinador a inserção da logomarca nos materiais oficiais do evento, bem como divulgação nas redes sociais da SARI e em momentos estratégicos da programação, como as cerimônias de abertura e encerramento, ou outros a serem acordados.

A segunda cota, no valor de R\$ 300,00, incluía todos os benefícios da categoria anterior, acrescidos da possibilidade de exibição de banners no local do evento e da distribuição de materiais promocionais ao longo da programação.

Já a terceira cota, no valor de R\$ 500,00, contemplava todos os benefícios das categorias anteriores, somados à disponibilização de espaço na programação para divulgação personalizada, bem como à instalação de estande ou balcão para interação direta com o público.

A gestão dos patrocínios ficou a cargo da equipe de logística, enquanto a arrecadação e o controle financeiro foram de responsabilidade da equipe financeira. Ao todo, foram registrados dois patrocinadores na primeira cota (Escola de Idiomas

Société de Langues e Escola de Japonês Kawabe) e um patrocinador na terceira cota (Grupo IBEC).

Ressalta-se que, visando ampliar as parcerias, optou-se por não restringir os valores de contribuição às cotas previamente estabelecidas. Dessa forma, foram aceitos aportes em valores distintos, incluindo dois patrocínios de R\$ 150,00 (Pelotas Model United Nations e Associação Atlética de Relações Internacionais – Nórdica), um de R\$ 200,00 (Copil), um de R\$ 400,00 (CI Intercâmbios) e um de R\$ 1.000,00 (Italiano Fácil).

Tabela 8 - Categorias de Patrocínio e Valores

Nível de patrocínio	Benefícios	Valor do patrocínio
Nível 1	<ul style="list-style-type: none">- Logo da empresa nos materiais oficiais da SARI;- Divulgação nas redes sociais do evento;- Divulgação de ações específicas da empresa em momentos cruciais como cerimônia de abertura e cerimônia de encerramento, ou outros momentos a combinar.	R\$ 100,00
Nível 2	<ul style="list-style-type: none">- Benefícios do nível 1 e;- Espaço para exibição de banners no local do evento;- Distribuição de panfletos durante a SARI.	R\$ 300,00
Nível 3	<ul style="list-style-type: none">- Benefícios do nível 2 e;- Disponibilidade de um espaço, durante a programação para divulgação personalizada;- Disponibilização de estande ou balcão para interação com o público.	R\$ 500,00

Fonte: Elaborada pela autora (2026).

4.2.2 Métrica de inscrições

A inscrição para a X SARI, realizada por meio de formulário organizado pela equipe do evento, previa a possibilidade de colaboração por meio do pagamento de uma taxa voluntária. Essa contribuição tinha como objetivo garantir a experiência completa do evento, incluindo o recebimento do *kit* do participante, acesso ao *coffee break* e a participação nos sorteios promovidos pelos apoiadores e patrocinadores. Ressalta-se que, para a modalidade presencial, tratava-se de uma taxa facultativa, não havendo obrigatoriedade de pagamento.

Para a modalidade presencial, foi estabelecido o valor de R\$ 35,00, sendo esse opcional aos participantes. Já para a modalidade exclusivamente on-line, foi instituída uma taxa obrigatória no valor de R\$ 20,00, destinada ao custeio da plataforma utilizada para a mediação das palestras, denominada StreamYard.

Destaca-se que os alunos da UFPel beneficiários de programas da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE) foram inscritos automaticamente, sem necessidade de pagamento da taxa voluntária, garantindo-lhes o acesso a todos os benefícios do evento.

Adicionalmente, para os membros da equipe organizadora da SARI, foi estabelecida uma taxa voluntária no valor de R\$ 10,00, a fim de contemplar os benefícios oferecidos durante o evento, tais como o acesso ao *coffee break* e *kit* da SARI.

No que se refere ao total de inscrições realizadas através do formulário, registraram-se 117 participantes, sendo 11 na modalidade exclusivamente on-line e 106 na modalidade presencial. Dentre os inscritos presenciais, 15 correspondem à equipe organizadora, 68 realizaram o pagamento da taxa, 11 não contribuíram com a contribuição voluntária e 12 foram isentos, correspondendo aos beneficiários dos programas da PRAE.

Tabela 9 - Inscrições e valores arrecadados por modalidade

Modalidade	Número de inscritos	Valor da contribuição	Valor arrecadado
Presencial - Contribuinte	68 inscrições	R\$ 35,00	R\$ 2.380,00
Presencial - Equipe	15 inscrições	R\$ 10,00	R\$ 245,00
Presencial - Não-contribuinte	11 inscrições	R\$ 0,00	R\$ 0,00
PRAE	12 inscrições	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Online - Contribuinte	11 inscrições	R\$ 20,00	R\$ 220,00
Online - Não-contribuinte	1 inscrição	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Total arrecadado	-	-	R\$ 2.845,00
*: alguns membros da equipe contribuíram voluntariamente com R\$ 35,00 em vez de R\$ 10,00.			

Fonte: Elaborada pela autora (2026).

4.3 Gestão e fluxo de caixa

4.3.1 Fluxo de despesas

No que se refere às despesas, identificaram-se duas frentes principais. A primeira diz respeito à aquisição dos itens que compuseram o *kit* do participante da X SARI, totalizando R\$ 1.162,83. Ressalta-se que, desse valor, R\$ 100,00 referentes ao frete das revistas *Le Monde Diplomatique* foram divididos entre membros das equipes de logística e financeira. A segunda frente corresponde aos gastos com os quatro *coffee breaks* realizados durante os dias do evento presencial, que totalizaram R\$ 2.434,68.

Outras despesas de caráter logístico, como pagamento de combustível para palestrante externo, confecção de banners, aquisição de presentes para palestrantes, produção de crachás, desenvolvimento de design e custos com transporte por aplicativo, totalizaram R\$ 930,04.

Tabela 10 - Registro de Saídas Financeiras

DESPEASAS					
Saldo Anterior a Despesa (R\$)	Data	Descrição	Valor (R\$)	Saldo Após Despesa (R\$)	Extrato Bancário
R\$ 1.826,48	30/03/2026	Design Evelyn Devenz	R\$ 250,00	R\$ 1.576,48	Link
R\$ 1.962,23	01//04/2026	Bottons	R\$ 109,25	R\$ 1.852,98	Link
R\$ 2.067,34	01//04/2026	Banner	R\$ 24,89	R\$ 2.042,45	Link
R\$ 2.042,45	01//04/2026	Ecobag	R\$ 711,83	R\$ 1.330,62	Link
R\$ 1.330,62	01//04/2026	Diplomatique	R\$ 212,00	R\$ 1.118,62	Link
R\$ 1.118,62	06/04/2026	Copo plástico	R\$ 46,90	R\$ 1.071,72	Link
R\$ 1.071,72	06/04/2026	Guardanapo	R\$ 57,07	R\$ 1.014,65	Link
R\$ 1.014,65	07/04/2026	Marca Página	R\$ 92,00	R\$ 922,65	Link
R\$ 922,65	08/04/2026	Crachá	R\$ 95,00	R\$ 2.851,48	Link
R\$ 2.851,48	08/04/2026	Salgados (Seg.-Ter.)	R\$ 660,00	R\$ 2.191,48	Link
R\$ 2.191,48	08/04/2026	Uber - Biri	R\$ 26,62	R\$ 2.164,86	Link
R\$ 2.164,86	09/04/2026	Caneta	R\$ 37,75	R\$ 2.127,11	Link
R\$ 2.127,11	10/04/2026	Mercado Bebidas - <i>Coffee break</i>	R\$ 126,35	R\$ 2.000,76	Link
R\$ 2.000,76	11/04/2026	Uber - Crachá	R\$ 25,04	R\$ 1.975,72	Link

R\$ 1.975,72	12/04/2026	Bolo - <i>Coffee Break</i> (Colaboradora)	R\$ 27,98	R\$ 1.947,74	Link
R\$ 1.947,74	13/04/2026	Bolo e cuca - <i>Coffee Break</i>	R\$ 83,25	R\$ 1.864,49	Link
R\$ 1.864,49	13/04/2026	Pipoca e comida vegana - <i>Coffee Break</i> (Colaboradora)	R\$ 68,00	R\$ 1.796,49	Link
R\$ 1.796,49	13/04/2026	Gelo - pepe	R\$ 8,00	R\$ 1.788,49	Link
R\$ 1.788,49	13/04/2026	Salada de fruta - coffee break	R\$ 9,98	R\$ 1.778,51	Link
R\$ 1.788,49	13/04/2026	Refrigerante + papel alumínio + café - lara	R\$ 80,45	R\$ 1.708,04	Link
R\$ 1.708,04	14/04/2026	Uber - IFISP	R\$ 7,49	R\$ 1.700,55	Link
R\$ 1.700,55	15/04/2026	Gasolina - Palestrante	R\$ 455,00	R\$ 1.245,55	Link
R\$ 1.245,55	16/04/2026	Salgados (Qui.-Sex.)	R\$ 1.080,00	R\$ 165,55	Link
R\$ 1.245,55	17/04/2026	Comida vegana - <i>Coffee Break</i>	R\$ 42,98	R\$ 1.202,57	Link
R\$ 1.202,57	17/04/2026	Refrigerante - <i>Coffee Break</i> (Colaboradora)	R\$ 6,76	R\$ 1.195,81	Link
R\$ 1.195,81	17/04/2026	Flor palestrantes - Mariana	R\$ 46,00	R\$ 1.149,81	Link
R\$ 1.149,81	17/04/2026	Comida vegana - <i>Coffee Break</i> (Colaboradora)	R\$ 84,98	R\$ 1.064,83	Link
R\$ 1.064,83	17/04/2026	Comida vegana - <i>Coffee Break</i> (Colaboradora)	R\$ 51,98	R\$ 1.012,85	Link

Fonte: Elaborado pela autora (2026).

4.3.2 Fluxo de receitas

Todos os pagamentos (incluindo inscrições, patrocínios, doações e despesas) foram realizados por meio de conta bancária em nome da diretora da equipe financeira, Ana Luiza Vitalli Silva, cuja chave Pix correspondia ao endereço eletrônico "ufpeldari@gmail.com".

Os valores provenientes de patrocínios foram confirmados mediante envio de comprovantes ao WhatsApp oficial da organização do evento. Já os pagamentos das inscrições, tanto na modalidade on-line quanto presencial, bem como da equipe organizadora, foram comprovados por meio do anexo dos recibos no próprio formulário de inscrição, sendo posteriormente registrados na planilha de receitas.

Todas as receitas e despesas foram devidamente registradas em planilha, acompanhadas das respectivas datas de recebimento ou gasto, com os comprovantes organizados e armazenados no drive da equipe da SARI.

A respeito das receitas, a principal fonte foi a arrecadação por meio da contribuição voluntária, que totalizou R\$ 2.845,00. A arrecadação proveniente de patrocínios somou R\$ 2.600,00, constituindo, assim, as principais entradas financeiras do evento.

Tabela 11 - Registro de entradas financeiras

RECEBIMENTOS					
Saldo Anterior a Entrada (R\$)	Data	Descrição	Valor (R\$)	Saldo Após Entrada (R\$)	Extrato Bancário
R\$ 846,48	-	Caixa inicial	R\$ 846,48	R\$ 846,48	-
R\$ 846,48	16/03/2026	IBEC - Patrocinador	R\$ 500,00	R\$ 1.346,48	Link
R\$ 1.346,48	19/03/2026	MUN - Patrocinador	R\$ 150,00	R\$ 1.496,48	Link
R\$ 1.496,48	23/03/2026	Société - Patrocinador	R\$ 100,00	R\$ 1.596,48	Link
R\$ 1.596,48	31/03/2026	Nórdica - Patrocinador	R\$ 150,00	R\$ 1.746,48	Link
R\$ 2.441,48	01/04/2026	Diplomatique - Colaboradora	R\$ 10,00	R\$ 2.451,48	Link
R\$ 2.451,48	07/04/2026	CI - Patrocinador	R\$ 400,00	R\$ 2.851,48	Link
R\$ 2.851,48	08/04/2026	Minas Couro - Patrocinador	R\$ 200,00	R\$ 3.051,48	Link
R\$ 3.051,48	08/04/2026	Diplomatique - Organizador	R\$ 45,00	R\$ 3.096,48	Link
R\$ 3.096,48	10/04/2026	Diplomatique - Colaborador	R\$ 10,00	R\$ 3.106,48	Link
R\$ 3.106,48	13/04/2026	Kawabe - patrocinador	R\$ 100,00	R\$ 3.206,48	Link

R\$ 3.206,48	13/04/2026	Italiano Fácil - Patrocinador	R\$ 500,00	R\$ 3.706,48	Link
R\$ 3.706,48	15/04/2026	Italiano Fácil - Patrocinador	R\$ 500,00	R\$ 4.206,48	Link
R\$ 1.746,48	-	Inscrições X SARI (Total)	R\$ 2.845,00	R\$ 4.591,48	-

Fonte: Elaborado pela autora (2026).

4.3.3 Controle de notas e recibos

Foi elaborada, pela coordenadora de finanças, uma planilha de apoiadores, patrocinadores e de controle do fluxo financeiro. Nessa planilha, foram registradas todas as receitas e despesas ao longo da realização da X SARI. A atualização era feita a cada dois dias, com registro da data de recebimento ou pagamento, valor, descrição e comprovantes, que foram anexados em um drive do Centro Acadêmico, incluindo comprovantes de *pix* e notas fiscais.

Em relação às compras, muitos itens necessários para o evento, como produtos para o *coffee break* e *kits* de participantes e palestrantes, foram adquiridos por membros da equipe. Nesses casos, o valor era reembolsado via *pix* para a pessoa responsável pela compra, sendo essa informação descrita em cada pagamento. Além disso, foi criada uma aba para gastos previstos, ou seja, despesas que ainda seriam realizadas, mas que estavam em processo de orçamento ou não eram prioridade no momento.

4.3.4 Auditoria de saldos

O total de receitas da X SARI foi de R\$ 5.510,00, enquanto as despesas somaram R\$ 4.527,55, resultando em um saldo positivo de R\$ 982,45. Ao somar esse valor ao caixa inicial do Centro Acadêmico, de R\$ 846,48, obteve-se um caixa final de R\$ 1.828,93.

Figura 10 – Interface de aplicativo bancário com saldo em conta corrente



* saldo com uma diferença de R\$ 0,47, decorrente da aplicação de rendimento no CDI.

Fonte: Elaborado pela autora (2026).

4.4 Transversalidade das demandas

4.4.1 Suporte geral às compras e rotinas logísticas

A equipe financeira atuou diariamente em conjunto com a equipe de logística, desde o processo de cotação, buscando os melhores preços e qualidade para itens como banners, bottons, ecobags, canetas, guardanapos e copos plásticos. Também participou da compra de itens para o *coffee break*, incluindo água, refrigerantes, sucos, salada de frutas e bolos.

Além disso, esteve envolvida na retirada de materiais, como marcadores de página e crachás, garantindo a disponibilidade dos itens necessários para a realização do evento.

4.5 Análise crítica e transparência

Para a próxima gestão, recomenda-se iniciar a organização com pelo menos dois meses de antecedência, a fim de garantir tempo suficiente para realizar

orçamentos e encomendar os itens necessários. Compras realizadas pela *internet* tendem a apresentar custos mais baixos, além de exigirem prazo para entrega.

Dessa forma, orienta-se priorizar a aquisição de materiais online sempre que possível, o que pode gerar economia significativa, especialmente em plataformas como a *Shopee*, onde diversos itens apresentam preços mais acessíveis.

Conclusão

A conclusão deste Relatório Geral propõe uma análise crítica e transparente sobre a execução da 10ª SARI, assumindo um caráter estritamente utilitário e diagnóstico. A partir da revisão dos dados, métricas e processos apresentados nas quatro frentes de trabalho, Assuntos Acadêmicos, Comunicação e Marketing, Logística e Eventos, e Finanças, buscou-se mensurar de forma objetiva a eficácia do modelo de gestão adotado.

Mais do que registrar a realização do evento, este documento atua como uma ferramenta de auditoria interna e aprimoramento contínuo. O levantamento aqui exposto permite identificar com clareza os acertos operacionais que garantiram a viabilidade da edição, bem como os gargalos e desafios logísticos, financeiros ou de comunicação que exigiram adaptação por parte da Organização Geral e de seus colaboradores.

Dessa forma, a prestação de contas da X SARI cumpre seu papel institucional ao entregar um referencial prático e realista. O objetivo final é que este diagnóstico sirva como um manual de "lições aprendidas", preservando a memória organizacional da gestão Mônica Campos e fornecendo dados concretos para otimizar o planejamento, mitigar riscos e embasar a tomada de decisão das futuras gestões do Centro Acadêmico de Relações Internacionais.

Anexos

Anexo 1 - Edital de Inscrição para Ouvinte - X SARI

X SARI | 2026

MULTILATERALISMO E CRISES
GLOBAIS: O PAPEL DO SUL

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS
INSTITUTO DE FILOSOFIA, SOCIOLOGIA E POLÍTICA
BACHARELADO EM RELAÇÕES INTERNACIONAIS
X SEMANA ACADÊMICA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS

EDITAL DE INSCRIÇÃO PARA OUVINTE - X SARI

1. DO EVENTO

A X Semana Acadêmica de Relações Internacionais (X SARI) é um evento acadêmico organizado por estudantes do curso de Bacharelado em Relações Internacionais da Universidade Federal de Pelotas (UFPeI) que ocorrerá entre os dias 13 e 17 de abril de 2026, constituindo-se como um espaço plural de debate, formação crítica e integração entre ensino, pesquisa, extensão e prática profissional.

Nesta edição, a X SARI diante do tema "**Multilateralismo e Crises Globais: o papel do Sul**" propõe uma leitura qualificada das transformações recentes do cenário internacional a partir do Sul Global, com ênfase nas experiências, perspectivas e agências latino-americanas, africanas e asiáticas. Parte-se do entendimento de que as dinâmicas internacionais contemporâneas, marcadas por crises sistêmicas, reconfigurações do multilateralismo, disputas geopolíticas e novos arranjos de poder, não podem ser compreendidas exclusivamente a partir de centros tradicionais do Norte Global.

Paralelamente, a X SARI busca aproximar os(as) discentes do universo profissional das Relações Internacionais, explorando suas múltiplas possibilidades de atuação, desafios do mercado de trabalho e articulações entre formação acadêmica e prática profissional.

A programação contará com palestras, mesas, atividades formativas e apresentações de trabalhos acadêmicos organizados em diferentes eixos temáticos.

2. DOS OBJETIVOS

São objetivos da X SARI:

- I. Debater a reconfiguração da ordem internacional, analisando o declínio do multilateralismo e o surgimento de novas agendas e atores globais.
- II. Promover o diálogo interdisciplinar, conectando as Relações Internacionais a outras áreas do conhecimento, a fim de ampliar a compreensão dos temas propostos.
- III. Apresentar aos participantes distintas perspectivas teóricas, possibilitando uma análise mais plural e aprofundada dos fenômenos internacionais contemporâneos.
- IV. Estimular o interesse pela pesquisa acadêmica, apresentando novos horizontes e oportunidades de investigação para os estudantes da Universidade.
- V. Propiciar aos participantes o contato com distintas experiências que conformam o mercado de trabalho do campo de Relações Internacionais e áreas afins.
- VI. Discutir o papel do Sul Global no Sistema Internacional contemporâneo, com ênfase nos debates sobre transição energética, justiça ambiental e no posicionamento brasileiro.
- VII. Realizar debates interseccionais com foco em raça, tendo o objetivo de honrar a memória da homenageada da gestão atual do Centro Acadêmico que organiza o presente evento, a primeira diplomata negra do Brasil, Mônica Campos.

3. DO PÚBLICO-ALVO

A X SARI é destinada a estudantes de graduação e pós-graduação em Relações Internacionais e áreas afins, bem como a docentes, pesquisadores(as), profissionais da área e demais interessados(as) nas temáticas propostas.

4. DAS INSCRIÇÕES NA MODALIDADE PRESENCIAL

- a. As inscrições para a modalidade presencial da X SARI ocorrerão no período de **23 de março a 12 de abril**, até às 17h00min;
- b. As vagas são limitadas;
- c. O(a) participante que submeter e apresentar trabalho estará automaticamente inscrito(a) como ouvinte, não sendo necessário inscrição adicional;
- d. Os inscritos deverão preencher o formulário de inscrição no seguinte [link](#).

5. DA TAXA DE COLABORAÇÃO DA MODALIDADE PRESENCIAL

- a. A taxa de colaboração voluntária prevê acesso ao *kit* do participante e ao *coffee break*, além da participação nas palestras.
- b. Terá valor único de **R\$35,00 (trinta e cinco reais)**, com orientação de pagamento especificada no formulário de inscrição.

6. DAS INSCRIÇÕES NA MODALIDADE ONLINE

- a. A inscrição na *modalidade online* é destinada única e exclusivamente para público externo à Universidade Federal de Pelotas e para inscritos que não tenham residência fixa na cidade.
- b. As inscrições para a modalidade online da X SARI ocorrerão no período de **23 de março a 12 de abril**, até às 17h00min;
- c. As vagas são ilimitadas;
- d. O(a) participante que submeter e apresentar trabalho estará automaticamente inscrito(a) como ouvinte, não sendo necessária inscrição adicional; e. Os inscritos deverão preencher o formulário de inscrição no seguinte [link](#).

7. DA TAXA DE COLABORAÇÃO DA MODALIDADE ONLINE

- a. A taxa de colaboração prevê a participação remota e de acesso exclusivo às palestras da X SARI.
- b. Caberá ao inscrito o pagamento de um sinal de **R\$20,00 (vinte reais)**, com orientação de pagamento especificada no formulário de inscrição.

8. DA SUBMISSÃO E APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS

- a. A submissão de trabalhos acadêmicos será regida por edital específico; b. Poderão submeter trabalhos estudantes de graduação e pós-graduação nas Relações Internacionais ou áreas afins;
- c. As normas, prazos, eixos temáticos e critérios de avaliação constarão no **Edital para Submissão de Trabalhos**, disponível no [link](#).

9. DA CERTIFICAÇÃO

- a. A participação no evento corresponderá a uma carga horária total de **40 (quarenta) horas**, válidas como horas de formação complementar em ensino; b. Para fins de certificação, será exigida a presença mínima de **75% (setenta e cinco por cento)** da programação do evento;
- c. A certificação de apresentadores(as) de trabalho estará condicionada à efetiva apresentação, com demais critérios especificados no **Edital para Submissão de Trabalhos**.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- a. Não haverá reembolso dos valores de contribuição;
- b. Eventuais benefícios, descontos, isenções adicionais, questões de acessibilidade ou demais intercorrências serão tratadas de forma personalizada, considerando caso a caso, frente à notificação do participante com a Comissão Organizadora através do email: ufpel.sari@gmail.com.
- c. Casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora da X SARI;

Pelotas, 23 de março de 2026.

Comissão Organizadora

X Semana Acadêmica de Relações Internacionais – UFPel

X SARI | 2026
MULTILATERALISMO E CRISES
GLOBAIS: O PAPEL DO SUL

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS
INSTITUTO DE FILOSOFIA, SOCIOLOGIA E POLÍTICA
BACHARELADO DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS

EDITAL PARA A SUBMISSÃO DE TRABALHOS - X SARI

1. APRESENTAÇÃO

A Comissão Organizadora da X Semana Acadêmica de Relações Internacionais (X SARI) torna público o Edital para envio de trabalhos acadêmicos. A X SARI acontecerá de forma híbrida (virtual e presencialmente) entre os dias 13 e 17 de abril de 2026, com a temática: “Multilateralismo e Crises Globais: o papel do Sul”. A apresentação de trabalhos ocorrerá no dia 17 de abril: no turno da manhã, de maneira virtual; no turno da tarde, presencialmente, no CEHUS-UFPel. Este Edital tem por objetivo orientar os(as) autores(as) a respeito dos requisitos, das normas e dos procedimentos de submissão, dos prazos e critérios de avaliação (aceite), e do formato de apresentação dos trabalhos.

2. REQUISITOS

- Serão aceitos trabalhos de estudantes de graduação e pós-graduação em Relações Internacionais e áreas afins, desde que se relacionem a um dos eixos temáticos presentes na seção 3;
- Os trabalhos poderão ser de autoria individual ou em dupla (co-autoria);
- Os trabalhos submetidos por graduandos(as) deverão ter obrigatoriamente a indicação de um orientador(a) docente ou Doutor de Relações Internacionais e áreas afins;
- Será aceita a submissão de 1 (um) trabalho por participante. O envio de mais de uma proposta será desconsiderada para avaliação;

- Os resumos expandidos submetidos deverão estar de acordo com as regras de formatação e com os eixos temáticos indicados no edital, além de seguirem as orientações presentes no modelo oficial.

3. EIXOS TEMÁTICOS

Como mencionado na seção 2, é necessário que os trabalhos submetidos à X SARI pertençam às Relações Internacionais e áreas afins e estejam contemplados transversalmente em um dos seguintes eixos temáticos:

- a) Ciência Política;
- b) Direito Internacional e Direitos Humanos;
- c) Economia Política Internacional;
- d) Governança Ambiental e Climática;
- e) História das Relações Internacionais;
- f) Instituições, Regimes e Organizações Internacionais;
- g) Relações Internacionais e Interseccionalidades;
- h) Segurança, Estudos Estratégicos e Defesa;
- i) Política Internacional e/ou Externa;
- j) Teoria das Relações Internacionais.

4. INSCRIÇÃO

- O(a) apresentador(a) do trabalho deverá estar inscrito na X SARI na modalidade de apresentador. Caso um trabalho seja escrito em dupla (co-autoria), apenas o apresentador(a) deverá se inscrever na categoria.
- A inscrição deste(a) deverá ser feita pelo formulário no presente [link](#).

5. FORMATAÇÃO DO RESUMO EXPANDIDO

5.1. Regras gerais:

- O resumo expandido deverá conter entre 3 (três) a 6 (seis) páginas, seguindo obrigatoriamente o modelo disponível no [link](#);
- Os resumos expandidos deverão seguir a formatação com base nas normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT):

- a) Folha A4;
- b) Margens: Superior e esquerda: 3cm; Inferior e direita: 2cm.
- c) Texto: em fonte Arial, tamanho 12, justificado, com espaçamento 1,5. d) Título: deverá estar em letras maiúsculas, com fonte Arial, em negrito e centralizado.
- e) Figuras, tabelas e gráficos: deverão estar centralizados, com suas respectivas legendas e fontes em Arial, tamanho 10.
- f) As referências utilizadas no corpo do texto devem ser citadas conforme as normas vigentes da ABNT.

5.2. Corpo do texto:

- **Introdução:** deve ser breve, contextualizando o tema, a problemática, objetivo geral e revisão da literatura existente.
- **Metodologia:** deve ser concisa de modo que o(a) leitor(a) entenda e possa reproduzir os métodos e técnicas de pesquisa utilizados (revisão bibliográfica; pesquisa documental; entrevista; por exemplo).
- **Resultados e discussão:** deve expor o que já foi feito até o momento, quais os resultados encontrados e o estado em que se encontra o trabalho. Esta parte serve também para que o autor evidencie o desenvolvimento do trabalho, ou seja, a análise do trabalho de campo e do objeto de estudo propriamente dito.
- **Conclusão:** deve relacionar os objetivos e resultados alcançados de forma a determinar a efetividade do trabalho.
- **Palavras-chave:** seguindo-se à expressão “Palavras-chave:” e, na mesma linha que ela, serão incluídas no mínimo três e no máximo cinco expressões relacionadas ao tema do trabalho, separadas por “ponto e vírgula”.
- **Referências:** deve conter todas as referências utilizadas no corpo do texto e, eventualmente, as bases teóricas para criação do resumo expandido.

6. ENVIO DOS TRABALHOS

O envio dos trabalhos deverá ser realizado até o dia **02 de abril às 23h59min**, mediante envio de versão eletrônica de resumo expandido, em formato doc ou Word, nomeado como “Resumo expandido - nome completo do apresentador(a)”, para o e-mail: ufpel.sari@gmail.com.

- O campo “assunto” do e-mail deverá ser preenchido com “Resumo expandido - nome completo do apresentador(a)”;
- No texto do e-mail, devem ser fornecidas as seguintes informações: - Nome completo do(a) autor(a) e, se houver, do(a) coautor(a), indicando apenas um (1) apresentador(a), bem como do(a) professor(a) orientador(a) para os estudantes de graduação;
- Título do resumo expandido;
- Eixo temático, de acordo com a seção 3.

Um e-mail de confirmação será enviado para o autor que realizou a submissão eletrônica do trabalho, em até 72h após o recebimento;

7. APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS

- As apresentações ocorrerão no dia 17 de abril de 2026, sendo:
 - a) **Manhã:** apresentações virtuais (externos).
 - b) **Tarde:** as apresentações presenciais acontecerão no CEHUS-UFPeI (Endereço: R. Cel. Alberto Rosa, 117 - Centro, Pelotas - RS, 96010-770).
- Os trabalhos devem ser apresentados por apenas um(a) autor(a);
- A apresentação de trabalhos será dividida em sessões, o tempo de cada apresentação é de no máximo 10 minutos. Após cada sessão haverá um período médio de 30 minutos para comentários da Banca de Avaliação.
- É obrigatório o uso de slides, os quais devem ser formatados no modelo disponibilizado no [link](#):
- Os slides devem ser enviados pelo formato PDF para o email ufpel.sari@gmail.com até o dia **15 de abril** de 2026 com a caixa assunto "Slides - Nome completo do apresentador(a)".
- Na capa da apresentação devem conter os seguintes itens:
 - a) Título da apresentação e eixo temático na qual ela está inserida, de acordo com a seção 3;
 - b) Nome do apresentador(a), co-autor(a) e orientador(a) (caso tenha).

8. AVALIAÇÃO DOS RESUMOS

- A análise da formatação dos resumos expandidos, com base nas normas ABNT, será feita pela Comissão Organizadora do evento, enquanto a avaliação dos trabalhos e apresentações será realizada pela Banca de Avaliação da X SARI;
- A Banca de Avaliação será formada por professores(as) do quadro docente do Bacharelado de Relações Internacionais da UFPel.

9. CERTIFICAÇÃO

Será enviado certificado de apresentação de trabalho para aquele(a) autor(a) que apresentou o trabalho na X SARI.

10. PUBLICAÇÃO DOS ANAIS

A publicação dos resumos expandidos ocorrerá após a avaliação dos materiais pela Banca no dia da apresentação de trabalhos, podendo ser necessárias subsequentes modificações.

- O autor que desejar que seu trabalho seja publicado, deverá fazer tais modificações (se houver solicitação da banca) entre os dias 18 e 30 de abril de 2026.
- Após as modificações, o autor deve encaminhar o trabalho revisado, em formato doc ou Word, nomeado como “Resumo expandido revisado - nome completo do apresentador(a)”, para o e-mail: ufpel.sari@gmail.com.
- O campo “assunto” do e-mail deverá ser preenchido com “Trabalho final revisado - nome completo do apresentador(a)”;
- No texto do e-mail, devem ser fornecidas as seguintes informações:
 - a) Nome completo do(a) autor(a) e, se houver, do(a) coautor(a), indicando apenas um (1) apresentador(a), bem como do(a) professor(a) orientador(a) para os estudantes de graduação;
 - b) Título do trabalho final;
- Os trabalhos aprovados serão compilados e publicados no site do evento (<https://wp.ufpel.edu.br/sari/>) com previsão de publicação dos Anais para o final do primeiro semestre de 2026.

11. CRONOGRAMA

ATIVIDADE	PRAZO
Data inicial para envio dos trabalhos	05/03/2026
Data final para envio dos trabalhos	02/04/2026
Resultado Seleção dos trabalhos	06/04/2026
Envio dos slides pelos discentes	15/04/2026
Apresentação dos trabalhos	17/04/2026

Pelotas, 5 de março de 2026.

Comissão Organizadora

X Semana Acadêmica de Relações Internacionais – UFPel

X SARI | 2026
MULTILATERALISMO E CRISES
GLOBAIS: O PAPEL DO SUL

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS
INSTITUTO DE FILOSOFIA, SOCIOLOGIA E POLÍTICA
(IFISP) BACHARELADO EM RELAÇÕES INTERNACIONAIS
X SEMANA ACADÊMICA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS

EDITAL DE SELEÇÃO DE EQUIPE COLABORADORA – X SARI

1. DO OBJETIVO

O presente edital visa selecionar discentes regularmente matriculados na Universidade Federal de Pelotas (UFPel) para compor a Comissão Organizadora da **X Semana Acadêmica de Relações Internacionais**, que ocorrerá entre os dias 13 à 17 de abril de 2026.

2. DAS DIRETRIZES GERAIS

- **Voluntariado:** A participação na Comissão Organizadora é voluntária, conferindo certificado de horas complementares (extensão).
- **Gestão:** A equipe trabalhará sob a coordenação do Centro Acadêmico de Relações Internacionais (CA-RI) e da coordenação da Prof.^a Dr.^a Luciana Ballestrin.
- **Duração:** O vínculo dos selecionados estende-se do ato da convocação até o encerramento das atividades de pós-evento (relatórios e certificados).

3. DAS ATRIBUIÇÕES DAS VAGAS

Os selecionados cumprirão atividades, não taxativas, nas seguintes frentes de trabalho, com suas referidas atribuições:

A. Equipe de Assuntos Acadêmicos

- Responsável pela curadoria, recepção e apresentação de palestrantes;

- Definição de temas para palestras;
- Mediação de mesas e auxílio técnico e logístico durante as palestras, no sentido de suprir com as necessidades do palestrante;
- Organização de *workshops*, palestras, mini cursos;
- Avaliação dos resumos expandidos dos participantes, organização da apresentação de trabalhos e confecção dos Anais do evento.

B. Equipe de Logística e Finanças

- Reserva de espaços físicos;
- Gestão de equipamentos de som e áudio (microfones, projetores);
- Auxílio na projeção online das palestras, pela plataforma StreamYard;
- Captação de patrocinadores e apoiadores para o evento;
- Realização do credenciamento dos participantes;
- Organização do Coffee Break do evento.

C. Equipe de Comunicação e Marketing

- Gerenciamento de redes sociais e divulgação institucional;
- Redação de textos informativos e cobertura do evento;
- Produção de crachás, produtos, banners, certificados e documentos impressos;
- Captação de fotos e vídeos durante todos os momentos do evento;
- Edição e seleção de fotos e vídeos no período pós-evento.

4. DAS VAGAS

EQUIPE	Nº VAGAS
Assuntos Acadêmicos	2
Logística e Finanças	3
Comunicação e Marketing	3

5. DO PERÍODO DE ATUAÇÃO

As atividades da X SARI serão desenvolvidas no período que compreende entre os dias 1 março de 2026 até 01 de junho de 2026. Em momentos distintos, as equipes terão diferentes fluxos de trabalho, tendo as seguinte ênfases:

- **Assuntos Acadêmicos:** atuação imediata até 01 de junho de 2026, visando desde a seleção dos palestrantes até a gestão pós-evento.
- **Logística e Finanças:** atuação com ênfase no período de realização do evento, entre os dias 13 e 17 de abril. Entretanto, a equipe pode ser convocada no período de organização pré-SARI (imediato) para alinhamento e captação de patrocinadores.
- **Comunicação e Marketing:** atuação imediata com vista para encerramento de atividades junto da finalização da cobertura do evento no dia 17 de abril de 2026, podendo estender-se a depender das demandas.

6. DAS INSCRIÇÕES

As inscrições serão realizadas via formulário eletrônico [disponível aqui](#), onde o candidato deverá anexar:

1. **Currículo resumido** com as principais participações em projetos de ensino, pesquisa e extensão;
2. **Histórico acadêmico** (emitido pelo Cobalto);
3. **Carta de Motivação** (máximo de 1 página).

7. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

A seleção será baseada em:

- Disponibilidade de horários para reuniões semanais;
- Experiência prévia em eventos ou projetos de extensão (diferencial, não eliminatório);
- Proatividade e capacidade de trabalho em equipe.

8. DO CRONOGRAMA

ETAPA	DATA/PERÍODO
Período de inscrições	24/02/26 a 02/03/2026
Análise dos currículos	04/03/2026
Resultado final	05/03/2026

9. DOS DIREITOS E DEVERES:

O(a) integrante selecionado(a) para participar da Comissão de Organização da X Semana Acadêmica de Relações Internacionais:

- Terá a isenção total da taxa de inscrição da X SARI, sendo a mesma pessoal e intransferível;
- Receberá um certificado após o término do evento com a quantidade de horas equivalente a sua participação na organização;
- Deverá desenvolver corretamente as suas funções, respeitando os prazos e mantendo um bom relacionamento com os demais integrantes, além de possuir comprometimento e disponibilidade para se dedicar efetivamente à organização da Semana Acadêmica;
- Auxiliará nas funções/atividades necessárias e que eventualmente poderão surgir, devendo estar inteirado de todas as atividades e estar presente durante toda a semana do evento;
- Caso não desempenhe efetivamente o compromisso assumido e não tenha participação em no mínimo 75% das reuniões e demais atividades que contarão com controle de presença, estará sujeito(a) ao não recebimento do certificado com as horas trabalhadas e ao cancelamento da isenção total do evento, podendo ser desligado(a) da Comissão de Organização;
- Todos os(as) alunos(as) selecionados(as) deverão, necessariamente, participar da primeira reunião com data a ser agendada e divulgada posteriormente. A ausência nesta reunião implicará na desvinculação do(a) candidato(a) da Organização da X Semana Acadêmica e a vaga será preenchida de acordo com a lista de suplentes.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria-Geral do CA-RI e pela Coordenação da X SARI.

Pelotas, 24 de fevereiro de 2026.

Organização-Geral.

X Semana Acadêmica de Relações Internacionais – UFPel.