



EDITAL Nº 001/2023
CHAMADA PARA O PROGRAMA DE VOLUNTARIADO DA REVISTA FENERI

O Comitê Editorial da Revista FENERI, no uso de suas atribuições, torna público o Edital Nº 001/2023 da Chamada para o Programa de Voluntariado da Revista FENERI 2023 para seleção de novos membros.

DAS ETAPAS DE SELEÇÃO

O processo seletivo será constituído por quatro etapas:

1. Inscrição no [formulário](#) a partir do dia 10 de julho de 2023 ao dia 10 de agosto de 2023;
2. Análise de Currículo Lattes ou Vitae;
3. Análise da carta de motivação relatando suas experiências, quais são suas motivações e expectativas em relação à Revista FENERI;
4. Entrevista por videoconferência.

DOS REQUISITOS

- a. Graduação ou Pós-Graduação concluída ou em andamento em Relações Internacionais ou áreas correlatas;
- b. Perfil de liderança e proatividade;
- c. Disponibilidade de ao menos 8 horas semanais para execução das atividades da Revista, será definido um horário e dia para a reunião semanal de cada área de atuação e para as reuniões quinzenais com toda a equipe;

DAS ÁREAS DE ATUAÇÃO E DAS ATRIBUIÇÕES

Ao preencher o formulário de inscrição, o candidato deverá selecionar a área de atuação que estiver interessado. As áreas disponíveis para inscrição, com suas principais funções, são as especificadas abaixo:

I) Área Acadêmica e Gestão de Projetos

Principais funções:

- a) Apoio na comunicação com pareceristas da Revista FENERI;





- b) Auxiliar na revisão, seleção e organização de artigos acadêmicos, de acordo com as normas e propostas editoriais da Revista FENERI;
- c) Apoio na elaboração dos números e edições publicadas da Revista FENERI;
- d) Organizar palestras, minicursos e demais eventos acadêmicos vinculados à Revista FENERI. Também auxiliará na busca por palestrantes, elaboração de editais e demais ações relacionadas;
- e) Elaborar projetos de interesse da Revista FENERI;
- f) Elaborar as atas de reunião da área relacionada.

Obs: outras funções podem surgir de acordo com a demanda da Revista.

Competências desejadas (não eliminatórias):

- a) Experiência prévia com organização de eventos acadêmicos;
- b) Experiência com apresentação ou publicação de trabalhos acadêmicos;
- c) Nível intermediário dos idiomas inglês e/ou espanhol. Demais idiomas são bem-vindos;
- d) Experiência com escrita e revisão de textos em português.

II) Área de Comunicação e Marketing

Principais funções:

- a) Gestão de todas as redes sociais da Revista FENERI (Instagram, Facebook, Twitter e LinkedIn);
- b) Criação de conteúdos para as redes sociais da Revista FENERI, com foco no engajamento do público da área de Relações Internacionais e demais interessados nos assuntos da Revista;
- c) Organizar cronograma de divulgação das ações da Revista FENERI;
- d) Elaboração de artes e materiais gráficos para a Revista FENERI;
- e) Estabelecer comunicação com Centros Acadêmicos do curso de Relações Internacionais a nível nacional e demais instituições parceiras;
- f) Design dos produtos da lojinha da Revista FENERI;
- g) Elaborar as atas de reunião da área relacionada.

Obs: outras funções podem vir a surgir de acordo com a demanda da Revista.

Competências desejadas (não eliminatórias):

- a) Experiência prévia com organização de eventos acadêmicos;





- b) Experiência com gestão de redes sociais;
- c) Experiência prévia com a área de marketing;
- d) Conhecimento de ferramentas de edição e de criação de artes e materiais gráficos (Canva, Photoshop, entre outros);
- e) Conhecimento de ferramentas de edição e criação de conteúdo audiovisual;
- f) Nível intermediário dos idiomas inglês e/ou espanhol;
- g) Perfil criativo;
- h) Familiaridade com escrita de textos acadêmicos.

III) Área de Gestão Financeira

Principais funções:

- a) Gestão de toda a parte financeira da Revista FENERI;
- b) Acompanhar editais de fomento à pesquisa;
- c) Elaborar estratégias de captação de recursos para a Revista FENERI;
- d) Definir e administrar os valores de publicação e de participação dos eventos da Revista FENERI;
- e) Elaborar planilha de controle financeiro da Revista FENERI;
- f) Prestação de contas mensal com as outras áreas da Revista FENERI;
- g) Criar e administrar a loja da Revista FENERI;
- h) Elaborar as atas de reunião da área relacionada;

Obs: outras funções podem vir a surgir de acordo com a demanda da Revista.

Competências desejadas (não eliminatórias):

- a) Experiência prévia com organização de eventos acadêmicos;
- b) Experiência com gestão financeira;
- c) Experiência com captação e administração de recursos;
- d) Familiaridade com Pacote Office e com a elaboração de planilhas e gráficos;
- e) Nível intermediário dos idiomas inglês e/ou espanhol;
- f) Familiaridade com escrita de textos acadêmicos;

DOS DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO

- a. Comprovante de vínculo com Instituição de Ensino Superior (atestado de matrícula e/ou histórico escolar) ou comprovante de conclusão do curso (atestado de conclusão de curso ou diploma);





- b. Currículo atualizado;
- c. Carta de motivação de no máximo 01 página relatando suas experiências, quais são suas motivações e expectativas em relação à Revista FENERI.

DOS PROCEDIMENTOS

- a. O estudante deverá se inscrever no formulário a partir do dia 10 de julho até o dia 10 de agosto de 2023 através do seguinte link: <https://forms.gle/5NYCksrYH2UH1zQa7>;
- b. Cada candidato deve se inscrever para apenas uma área. Caso o candidato se inscreva para mais de uma área, será considerado apenas a última inscrição;
- c. Após avaliação do Currículo Lattes ou Vitae e da Carta de Motivação, os candidatos pré-selecionados serão notificados por e-mail para agendamento de entrevista;
- d. A entrevista por videoconferência será agendada de acordo com a disponibilidade da Comissão Avaliadora e do candidato pré-selecionado;
- e. O resultado oficial será divulgado no dia 31 de agosto de 2023 por e-mail e nas mídias sociais da Revista FENERI e da FENERI;
- f. Os candidatos selecionados devem formalizar sua participação mediante termo de voluntariado, sem remuneração prévia.

Os candidatos selecionados iniciarão suas atividades junto a Revista FENERI a partir de 01 de setembro de 2023.

DO CRONOGRAMA

Prazo de inscrição	10/07/2023 até 10/08/2023
Período de seleção de currículo e análise da carta de motivação	11/08/2023 até 18/08/2023
Período de entrevistas	21/08/2023 até 25/08/2023
Divulgação do resultado final	31/08/2023
Início das atividades	01/09/2023





DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

A comissão de seleção será composta por membros do Comitê Editorial da Revista FENERI. Quaisquer dúvidas, solicitações ou casos omissos neste edital devem ser direcionados para o endereço de e-mail revistafeneritrabalhos@gmail.com

Brasil, 10 de julho de 2023.

CORPO EDITORIAL

Editor Chefe

Daniel Pereira (UEPG)

Editores Adjuntos

Adriana Elisa Lagrasta Bozzetto (UFGD)

Aurélio Resende (PUC-GO)

Danilo Horta (UNICAMP)

Igor Loiola (UNESA)

Maria Vitória de Araújo Mourão (UFRR)

Rafael Estrella (UFRRJ)

