



EDITAL DE SELEÇÃO Nº 06/2022 TRADUTORES(AS), ASSESSORES(AS) E REVISORES(AS) DE TEXTOS ACADÊMICOS

A Superintendência Geral de Ciência, Tecnologia e Ensino Superior (SETI) do Governo do Estado do Paraná, em parceria com a Universidade Federal do Paraná (UFPR)/Centro de Assessoria de Publicação Acadêmica (CAPA), comunica a abertura do processo de seleção para ESTÁGIO TÉCNICO (com bolsa ou na modalidade de voluntariado) na Universidade Estadual do Norte do Paraná (UENP), para que graduandos(as) e profissionais graduados(as) atuem como assessores(as), revisores(as) e tradutores(as) de textos acadêmicos (para a língua inglesa) no Centro de Escrita Acadêmica (*Writing Center*) nesta Universidade.

1. **COORDENADOR GERAL**

Prof. Dr. Ron Martinez

2. **COORDENADOR NA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO NORTE DO PARANÁ**

Prof. Dr. Fábio Rodrigues Ferreira Seiva

3. **NÚMERO DE VAGAS**

3.1 – **VAGA COM BOLSA:** tradutores(as) e revisores(as) para/em língua inglesa e assessores(as) de escrita acadêmica. **03 (TRÊS)** vagas para início em janeiro de 2023, sendo **DUAS vagas** para graduandos(as) e **UMA vaga** para profissional graduado(a).

3.2 – **VAGAS PARA VOLUNTARIADO:** tradutores(as) e revisores(as) para/em língua inglesa e assessores(as) de escrita acadêmica. **02 (DUAS)** vagas para início em janeiro de 2023 para graduandos(as) ou pós-graduandos(as).

4. **VALOR MENSAL DA BOLSA**

Para profissional graduado(a): **R\$2.500,00** (dois mil e quinhentos reais).

Para graduando(a): **R\$ 931,00** (novecentos e trinta e um reais).

As bolsas serão implementadas a depender da disponibilidade de recursos financeiros, e terá duração de 2 (dois) anos, sendo feita renovação semestral (a cada 6 meses), de acordo com desempenho dos(as) bolsistas.



5. PERFIL E ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS DO CENTRO DE ESCRITA

Poderão se inscrever pessoas físicas que atendam às disposições deste edital. O(A) profissional graduado(a), bem como o(a) estudante de graduação ou pós-graduação selecionado(a), deverá atender às demandas do Centro de Escrita da Universidade Estadual do Norte do Paraná.

No Centro de Escrita, as atividades de revisão e de tradução envolvem muito mais do que revisão ortográfica e tradução estritamente linguística. Essas atividades requerem uma visão de editor(a): alguém capaz de ler um texto e identificar falhas nas áreas de, por exemplo, estrutura, argumentação, coesão e coerência. Ainda, elas requerem conhecimento do gênero “artigo científico” e exigem um engajamento com o texto e com seus(suas) autores(as). Assim, as habilidades necessárias vão além de simples proficiência na língua, mas envolvem também habilidades interpessoais e interesse em:

- escrita acadêmica.
- ajudar outros membros da comunidade acadêmica.
- conhecer o trabalho que é desenvolvido em diversas áreas de pesquisa científica.

Candidatos(as) também devem ter disposição para auxiliar e interagir com pessoas, já que parte importante da atuação no Centro é o assessoramento de membros da comunidade acadêmica. Candidatos(as) devem possuir tais habilidades ou estar dispostos(as) a desenvolvê-las.

O(A) **profissional graduado(a)**, além das habilidades anteriormente destacadas, deverá ter habilidades de gestão de equipe, liderança, divulgação de atividades a serem desenvolvidas pelo Centro e interesse em apresentações de trabalhos ou cursos.

O(a) candidato(a) será desligado(a) caso fique evidente, ao longo das diferentes etapas do processo seletivo, que não atende ao perfil descrito por este edital.

A carga horária obrigatória para realização de atividades relacionadas ao Centro (incluindo revisão e tradução de textos acadêmicos, assessorias e outras de formação continuada e operação do Centro) é de 40 (QUARENTA) horas semanais para profissional com nível SUPERIOR, 20 (VINTE) horas semanais para BOLSISTAS e 10 (DEZ) horas semanais para VOLUNTÁRIOS(AS). Novos(as) bolsistas receberão orientação de outros(as) alunos(as) do projeto AWARD que já possuem ampla experiência com Centros de Escrita, bem como dos coordenadores de cada centro.

As horas de trabalho são divididas em:

Para profissional graduado(a):

- **30 (TRINTA) horas** semanais para atividades de revisão/tradução, assessorias com autores e reuniões com a equipe do Centro de Escrita.
- **10 (DEZ) horas** semanais dedicadas a atividades de gerenciamento do Centro, como organização e revisão de editais, acompanhamento de traduções/revisões em andamento,

auxílio aos outros membros do Centro, e outros eventuais demandas feitas pela Coordenação do Centro.

O(A) profissional graduado(a) poderá participar em outras atividades, como eventos, pesquisa ou atividades de caráter extensionista, desde que não comprometa seu desempenho e não configure desvio de função. Essas atividades deverão ser previamente apresentadas para a coordenação do Centro.

O regime de trabalho, será preferencialmente de forma presencial e será acordado com a coordenação.

Para Bolsistas

- **15 (QUINZE)** horas semanais para atividades de revisão/tradução. As atividades serão feitas de forma remota ou presencial (quando possível) e será informado pela coordenação.
- **5 (CINCO)** horas semanais de assessoria (auxílio a autores(as) no desenvolvimento de seus trabalhos acadêmicos), bem como dedicadas a participações em reuniões e encontros organizados pelos Centros de Escrita. A modalidade de realização das assessorias (remota ou presencial, se possível) será informada pela coordenação.

Para Voluntários(as):

- **6 (SEIS)** horas semanais para atividades de revisão/tradução. As atividades serão feitas de forma remota ou presencial (quando possível) e será informado pela coordenação.
- **4 (quatro)** horas semanais de assessoria (auxílio a autores(as) no desenvolvimento de seus trabalhos acadêmicos), bem como dedicadas a participações em reuniões e encontros organizados pelos Centros de Escrita. A modalidade de realização das assessorias (remota ou presencial, se possível) será informada pela coordenação.

6. REQUISITOS

6.1 – Candidatos(as) **GRADUADOS(AS)** a **membro bolsista** do Centro devem:

- a. ser profissional graduado, preferencial, mas não necessariamente, na área de Letras.
- b. possuir conhecimento de português formal.
- c. possuir proficiência em língua inglesa, a qual poderá ser comprovada por certificados como TOEFL, IELTS, TOEIC, Cambridge, ECPE, entre outros. Contudo, não é obrigatório que o(a) candidato(a) apresente algum certificado para poder concorrer a vaga.
- d. possuir conhecimento básico em informática, como trabalhar com editores de texto e planilhas
- e. demonstrar o perfil descrito no item 5.
- f. não deverá acumular bolsa de qualquer modalidade e não deverá ter sido bolsista por vinte e quatro (24) ou mais meses com recursos da UGF – Unidade Gestora do Fundo Paraná.

6.2 - Candidatos(as) **GRADUANDOS(AS)** a **membro BOLSISTA** do Centro devem:

a. ser aluno(a) na área de Letras ou de qualquer outro curso de graduação ou de pós-graduação da Universidade Estadual do Norte do Paraná. Preferencialmente, os(as) candidatos(as) não deverão estar no último ano do seu curso de graduação.

b. possuir conhecimento de português formal.

c. possuir proficiência em língua inglesa, a qual poderá ser comprovada por certificados como TOEFL, IELTS, TOEIC, Cambridge, ECPE, entre outros. Contudo, não é obrigatório que o(a) candidato(a) apresente algum certificado para poder concorrer a vaga.

d. possuir conhecimento básico em informática, como trabalhar com editores de texto e planilhas.

e. demonstrar o perfil descrito no item 5.

f. Alunos(as) que já possuem bolsa, **de qualquer tipo**, não poderão acumular bolsas. Ressalta-se que candidatos(as) nessa condição que forem aprovados(as) no processo seletivo deverão entregar certificado de desistência da bolsa atual ou poderão ser considerados(as) para a modalidade de voluntariado.

6.3 - Candidatos(as) **VOLUNTÁRIOS(AS)** do Centro devem:

a. ser aluno(a) na área de Letras ou de qualquer outro curso de graduação ou de pós-graduação da Universidade Estadual do Norte do Paraná. Preferencialmente, os(as) candidatos(as) não deverão estar no último ano do seu curso de graduação.

b. possuir conhecimento de português formal.

c. possuir proficiência em língua inglesa, a qual poderá ser comprovada por certificados como TOEFL, IELTS, TOEIC, Cambridge, ECPE, entre outros. Contudo, não é obrigatório que o(a) candidato(a) apresente algum certificado para poder concorrer a vaga.

d. possuir conhecimento básico em informática, como trabalhar com editores de texto e planilhas.

e. demonstrar o perfil descrito no item 5.

7. INSCRIÇÕES

Os documentos para inscrição no processo seletivo devem ser enviados de 22 de novembro a 02 de dezembro de 2022 (23h59) para o e-mail centrodeescrita@uenp.edu.br, com o título "Processo Seletivo 2022 - AWARD - Centro de Escrita". No corpo da mensagem deve constar claramente para qual vaga está se inscrevendo.

8. DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO

Para realizar sua inscrição, candidatos(as) devem entregar, via e-mail:



Profissionais Graduados

- a. Diploma ou certificado de conclusão de Curso de Graduação. Caso o(a) candidato(a) seja aprovado(a), no momento de implementação da bolsa deverá entregar cópia do diploma. A não entrega do diploma implica a perda da vaga.
- b. Histórico escolar em que conste seu índice de rendimento acadêmico.
- c. Currículo Lattes atualizado (enviar o link do no ato de inscrição).
- d. Telefone para contato.
- e. Carta de motivação sucinta **escrita em língua inglesa**. Na Carta, o(a) candidato(a) deve abordar os seguintes pontos:
 - porque deseja participar do Centro de Escrita.
 - como acredita que participar do Centro de Escrita contribuirá para sua atuação profissional.
 - como o Centro de Escrita se beneficiará com sua participação no projeto.
 - experiências anteriores (caso haja) relacionadas às atividades de Centros de Escrita.

Graduandos

- a. Comprovante de matrícula.
- b. Histórico escolar em que conste seu índice de rendimento acadêmico (poder ser eletrônico e não é necessária assinatura de coordenador(a) ou figura afim).
- c. Currículo Lattes atualizado (enviar o link no ato de inscrição).
- d. Telefone para contato.
- e. Carta de motivação sucinta **escrita em língua inglesa**. Na Carta, o(a) candidato(a) deve abordar os seguintes pontos:
 - porque deseja participar do Centro de Escrita.
 - como acredita que participar do Centro de Escrita contribuirá para sua atuação profissional futura.
 - como o Centro de Escrita se beneficiará com sua participação no projeto.
 - experiências anteriores (caso haja) relacionadas às atividades de Centros de Escrita.

9. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

Somente serão homologadas as inscrições que atenderem ao disposto neste Edital.

O Edital de homologação das inscrições será divulgado até o dia 05/12/2022 no website do Centro de Escrita Acadêmica da UENP (<https://uenp.edu.br/centro-escrita>) e também será enviado por e-mail aos candidatos(as).

O Centro poderá entrar em contato, via e-mail, solicitando eventuais documentos que estejam faltando ou não estejam de acordo com o edital. O(A) candidato(a) terá até um dia, a partir do envio do e-mail, para responder e se adequar ao edital. Caso o(a) candidato(a) não atenda e responda o contato, o(a) candidato(a) será desclassificado(a).

10. PROCESSO DE SELEÇÃO

O processo de seleção ocorrerá em quatro etapas, sendo:

1. Homologação da inscrição.
2. Análise de Currículo e Histórico Escolar [classificatório].



3. Prova prática de tradução e de revisão [classificatório].

4. Entrevista [classificatória].

As etapas 3 e 4 serão realizadas de maneira remota.

PERÍODO DE INSCRIÇÕES: de 22/11 a 02/12 de 2022	
1ª ETAPA – Homologação da Inscrição	
Publicação do Edital com as candidaturas homologadas. Observação: O edital com as inscrições homologadas será enviado por e-mail a todos(as) os(as) candidatos(as) e publicado no website do Centro de Escrita Acadêmica da UENP: https://uenp.edu.br/centro-escrita	Até 05/12/22
2ª ETAPA - Análise de Currículo e Histórico Escolar (classificatório)	
A análise dos documentos levará em conta os seguintes critérios: a. existência de vínculo atual com a instituição de ensino (no caso de aluno(a) de graduação ou pós-graduação). b. tempo remanescente até a conclusão do curso (no caso de aluno(a) de graduação). c. compatibilidade entre a formação do(a) candidato(a) e as atividades do Centro. e. Serão pontuadas, para fins de controle do próprio Centro, os seguintes itens: - ser da área de letras (1,5 ponto); - possuir experiência com assessoria / consultoria (3 pontos) - possuir resultados oficiais de exames de proficiência (até 2 pontos); - experiência com tradução inglês/português ou vice versa (2 pontos); - ser pós-graduado ou estar na pós-graduação (0,5 ponto); - ter publicações em inglês, como primeiro ou último autor (1 ponto).	05/12/2022
3ª ETAPA - Prova prática de tradução e de revisão [eliminatória]	
Todos(as) os(as) candidatos(as) deverão realizar duas provas: I. tradução do português para o inglês de um segmento de um artigo científico; II. revisão de um segmento de artigo científico em inglês e qualidade do	Disponibilizada no dia 09/12/2022, às 18h, e deverá ser

<p>retorno dado ao autor do texto.</p> <p>A prova prática será realizada remotamente. Instruções quanto à sua realização serão encaminhadas posteriormente aos candidatos(as). Os(as) candidatos(as) deverão enviar suas traduções/revisões, conforme instruções presentes nos documentos, por e-mail para centrodeescrita@uenp.edu.br</p> <p>A nota mínima a ser atingida na prova prática, para que o(a) candidato(a) passe para a próxima etapa do processo é 7.0</p>	<p>devolvida até às 18h do dia 10/12/2022</p>
<p>Publicação do resultado da 3ª Etapa.</p> <p>Convocação para a entrevista.</p> <p>Observação: O edital de resultado da 3ª etapa será enviado por e-mail a todos(as) os(as) candidatos(as) e publicado no website do Centro de Escrita Acadêmica da UENP https://uenp.edu.br/centro-escrita</p>	<p>Divulgação do Resultado e convocação para entrevista até 13/12/2022 (até às 12h)</p>
<p>INTERPOSIÇÃO DE RECURSO</p>	
<p>Caberá interposição de recurso quando da divulgação dos resultados da seleção da 3ª Etapa.</p> <p>O recurso deverá ser enviado em um prazo de até 6 (SEIS) horas após a publicação do edital de resultados.</p> <p>O requerimento deverá ser enviado para o e-mail centrodeescrita@uenp.edu.br</p>	<p>13/12/2022 (até 18h00)</p>
<p>O resultado do recurso será divulgado até as 17h00 do dia seguinte a sua interposição.</p> <p>Observação: O edital de resultado da 3ª etapa será enviado por e-mail a todos(as) os(as) candidatos(as) e publicado no website do Centro de Escrita Acadêmica da UENP https://uenp.edu.br/centro-escrita</p>	<p>14/12/2022</p>
<p>4ª ETAPA - Entrevista [classificatória]</p>	
<p>Apenas realizará a entrevista o(a) candidato(a) que atingiu nota mínima da</p>	<p>Divulgação dos</p>

<p>etapa anterior.</p> <p>O cronograma das entrevistas será divulgado após a finalização dos recursos da 3ª Etapa.</p> <p>Candidatos(as) aprovados(as) deverão comparecer à entrevista, a ser realizada remotamente, com duração prevista de até 30 minutos.</p> <p>O não comparecimento às entrevistas acarretará a eliminação do(a) candidato(a). O(A) candidato(a) é responsável pela qualidade do sinal de internet durante a entrevista. Caso ocorra interrupção do contato, o candidato terá até 5 minutos de tolerância para retornar à entrevista.</p> <p>Candidatos(as) devem estar preparados(as) para responder a perguntas sobre seu perfil, interesse com o Centro de Escrita, sua experiência e interesse com escrita acadêmica e suas provas práticas realizadas na 3ª Etapa.</p> <p>A entrevista será conduzida em português.</p>	<p>horários de entrevista</p> <p>15/12/2022 (até às 18h00)</p> <p>Realização das entrevistas:</p> <p>16/12/2022 e 17/12/2022</p>
<p>RESULTADO FINAL</p>	
<p>O resultado final será enviado por e-mail a todos(as) os(as) candidatos(as) e publicado no website do Centro de Escrita Acadêmica da UENP https://uenp.edu.br/centro-escrita</p>	<p>Divulgação em 19/12/2022 (até 12h00)</p>
<p>INTERPOSIÇÃO DE RECURSO</p>	
<p>Caberá interposição de recurso quando da divulgação dos resultados da seleção.</p> <p>O recurso deverá ser enviado em um prazo de até 6 (SEIS) horas após a publicação do edital de resultados.</p> <p>O requerimento deverá ser enviado para o e-mail centrodeescrita@uenp.edu.br</p>	<p>19/12/2022 (até às 18h00)</p>
<p>O resultado do recurso será divulgado no dia seguinte à sua interposição. Caso se aplique, mudanças na classificação ou nos resultados finais serão comunicadas por e-mail ou no site do Centro</p>	<p>20/12/2022 (às 18:00)</p>



11. CIÊNCIA E ACEITAÇÃO DAS NORMAS DO EDITAL

Ao efetuar sua inscrição, o(a) candidato(a) aceita, irrestritamente, as normas estabelecidas neste Edital, assim como as demais normas estabelecidas pelo Centro de Escrita da Universidade Estadual do Norte do Paraná, para realização do processo seletivo.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

Todos os membros do Centro de Escrita deverão assinar um termo de responsabilidade quanto ao cumprimento de horas de atividade; sigilo dos documentos trabalhados; e obrigatoriedade de aviso prévio.

Membros da equipe se comprometem a comunicar sua intenção de desligamento somente ao final do edital de tradução em andamento, ou, quando esta condição não se aplicar, com no mínimo 30 (TRINTA) dias de antecedência.

Os casos omissos serão analisados e julgados pela coordenação do Centro de Escrita da Universidade Estadual do Norte do Paraná.

Informações adicionais poderão ser solicitadas ao endereço centrodeescrita@uenp.edu.br

Jacarezinho, 22 de novembro de 2022

Prof. Dr. Ron Martinez
Coordenador Geral de AWARD
(assinado no original)

Prof. Dr. Fábio Rodrigues Ferreira Seiva
Coordenador do Centro de Escrita da Universidade Estadual do Norte do Paraná
(assinado no original)