

EDITAL DE SELEÇÃO Nº 01/2021 TRADUTORES(AS), ASSESSORES(AS) E REVISORES(AS) DE TEXTOS ACADÊMICOS

A Superintendência de 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 de Londrina, para que alunos(as) atuem como assessores(as), revisores(as) e tradutores(as) de textos acadêmicos (para a língua inglesa) no Centro de Escrita (*Writing Center*) a ser implantado nesta Universidade.

1. **COORDENADOR GERAL**
Prof. Dr. Ron Martinez
2. **COORDENADOR(A) NA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA**
Prof. Dra. Patrícia Silva Lúcio
3. **NÚMERO DE VAGAS**
 - a. **VAGAS COM BOLSA** (tradutores(as) e revisores(as) para/em língua inglesa e assessores(as) de escrita acadêmica): **2 (DUAS) vagas** para início em outubro de 2021;
 - b. **VAGAS PARA VOLUNTARIADO** (tradutores(as) e revisores(as) para/em língua inglesa e assessores(as) de escrita acadêmica): número de vagas a definir.
4. **VALOR MENSAL DA BOLSA**
R\$745,00 (setecentos e quarenta e cinco reais). Bolsas serão implementadas a depender da disponibilidade de recursos financeiros, com **duração de 6 (SEIS) meses**, com possibilidade de renovação a cada 6 meses, de acordo com desempenho do membro.
5. **ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS DO CENTRO DE ESCRITA**
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 **20 (VINTE) horas semanais** para **BOLSISTAS** e de **12 (DOZE) 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. As horas de trabalho são divididas em:

- **3 (TRÊS) horas** de participação em reuniões e oficinas semanais, em dia e horário a ser informado pela coordenação;
- **6 (SEIS) a 14 (ATORZE) horas** semanais de revisão/tradução, de acordo com a modalidade de vínculo. O regime de trabalho, se remoto ou presencial (quando possível) será informado pela coordenação;
- **1 (UMA) a 2 (DUAS) horas** semanais de assessoria (auxílio a autores(as) no desenvolvimento de seus trabalhos acadêmicos). A modalidade de realização das assessorias (remota ou presencial, se possível) será informada pela coordenação;
- **1 (UMA) hora** semanal para outras atividades, como eventos, pesquisa ou atividades de caráter extensionista (a combinar com a coordenação).

Todos os membros do Centro 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.

6. REQUISITOS

Candidatos(as) a membros do Centro devem:

- a. ser alunos(as) regularmente matriculados(as) na Instituição de Ensino a que o Centro de Escrita está filiado, na graduação ou na pós-graduação, havendo prioridade para alunos(as) das áreas de Letras e afins;
- b. possuir conhecimento de português formal e alta proficiência em inglês;
- c. interesse em escrita acadêmica;
- d. curiosidade em conhecer o trabalho que é desenvolvido em diversas áreas de pesquisa científica;
- e. interesse em ajudar outros membros da comunidade acadêmica;
- f. disposição para auxiliar e interagir com pessoas, já que parte importante da atuação no Centro é o assessoramento de membros da comunidade acadêmica.

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 serão considerados(as) para a modalidade de voluntariado.

IMPORTANTE: 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: alguém que possa 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. Candidatos(as) devem possuir tais habilidades ou estar dispostos(as) a desenvolvê-las.

7. INSCRIÇÕES

Os documentos para inscrição no processo seletivo devem ser enviados de **31 de agosto a 17 de setembro de 2021 (23h59)** para o e-mail **pslucio@uel.br**, com o título “Processo Seletivo - AWARD”.

8. DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO

Para realizar sua inscrição, candidatos(as) devem entregar:

- a. Comprovante de matrícula;
- b. Histórico escolar em que conste seu índice de rendimento acadêmico (não é necessária assinatura de coordenador(a) ou figura afim);
- c. Currículo Vitae, ou Lattes, atualizado. Caso haja opção pelo Lattes, enviar o link do perfil no ato de inscrição;
- d. Telefone para contato;
- e. Carta de motivação. O(a) candidato(a) deve abordar pontos como, por exemplo: por que deseja participar do Centro de Escrita? Como acredita que participar do Centro contribuirá para sua formação? etc.

9. PROCESSO DE SELEÇÃO

O processo de seleção seguirá as seguintes etapas:

PERÍODO DE INSCRIÇÕES: de 31/08/2021 a 17/09/2021	
1ª ETAPA - Análise de Currículo e Histórico Escolar	
A análise dos documentos levará em conta os seguintes critérios: tempo remanescente até a conclusão do curso; existência de vínculo atual com a instituição de ensino; recebimento de bolsa de outra natureza; compatibilidade entre a formação do(a) candidato(a) e as atividades do Centro.	Até 20/09/2021
2ª ETAPA - Prova de tradução e de revisão	
Todos(as) os(as) candidatos(as) deverão realizar dois testes: i) tradução do português para o inglês de um segmento de um artigo científico; e ii) revisão de um segmento de artigo científico em inglês. Instruções quanto à realização da prova prática serão encaminhadas posteriormente aos candidatos. Os(as) candidatos(as) deverão enviar suas traduções/revisões, conforme instruções presentes nos documentos, por e-mail para pslucio@uel.br . O edital de resultado das 1ª e 2ª etapas será enviado por e-mail a todos(as) os(as) candidatos(as) e publicado no site http://www.uel.br/proppg/portalnovo/	Realização no dia 18/09/2021 Divulgação do resultado em 20/09/2021 (9h00)
INTERPOSIÇÃO DE RECURSO	
Caberá interposição de recurso quando da divulgação dos resultados da seleção. O recurso deverá ser enviado em um prazo de até 6 (SEIS) horas após a publicação do edital de resultados. O resultado do recurso será oferecido até as 17h00 do mesmo dia.	20/09/2021 (até 15h00)
3ª ETAPA - Entrevista	
O cronograma das entrevistas será divulgado após a finalização dos recursos. O não comparecimento às entrevistas acarretará a eliminação do(a) candidato(a). Candidatos(as) aprovados(as) deverão comparecer à entrevista, a ser realizada remotamente , com duração prevista de até 30 minutos. Candidatos(as) devem estar preparados(as) para responder a perguntas sobre suas provas práticas.	Divulgação dos horários de entrevista até 20/09/2021 Realização das entrevistas de 21/09/2021 e 23/09/2021
RESULTADO FINAL	
O resultado final dos(as) aprovados(as) será enviado por e-mail a todos(as) os(as) candidatos(as) e divulgado no site http://www.uel.br/proppg/portalnovo/	Divulgação em 24/09/2021 (até 12h00)

INTERPOSIÇÃO DE RECURSO	
<p>Caberá interposição de recurso quando da divulgação dos resultados da seleção. O recurso deverá ser enviado em um prazo de até 6 (SEIS) horas após a publicação do edital de resultados.</p> <p>O resultado do recurso será oferecido no mesmo dia. Mudanças na classificação ou nos resultados finais serão comunicadas por e-mail, caso haja.</p>	24/09/2021
TREINAMENTO	
<p>Candidatos(as) aprovados(as) deverão realizar o treinamento, de caráter obrigatório, ao longo destas duas semanas.</p> <p>Candidatos(as) que não têm disponibilidade de horário para participar do treinamento deverão informar tal fato à coordenação durante a entrevista. A coordenação avaliará a possibilidade do treinamento assíncrono.</p>	De 27/09/2021 a 08/10/2021 (período da tarde)

Londrina, 31 de agosto de 2021.

Prof. Dr. Ron Martinez
Coordenador Geral de AWARD

Prof. Dra. Patrícia Silva Lúcio
Coordenador(a) do AWARD na Universidade Estadual de Londrina