

EDITAL Nº 04/2024

SELEÇÃO DE TRADUTORES(AS), ASSESSORES(AS) E REVISORES(AS) DE TEXTOS ACADÊMICOS

– Modalidade Voluntário e Cadastro Reserva para Bolsistas

A Universidade Estadual de Ponta Grossa (UEPG), comunica a abertura do processo de seleção para ESTÁGIO TÉCNICO para alunos(as) e profissionais atuarem como assessores(as), revisores(as) e tradutores(as) de textos acadêmicos (para a língua inglesa) no Centro de Escrita Acadêmica (*Writing Center*) nesta Universidade, na modalidade Voluntário e cadastro reserva para bolsistas.

1. COORDENADORA NA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE PONTA GROSSA

Profa. Dra. Sulany Silveira dos Santos

2. NÚMERO DE VAGAS

Voluntário - Quatro (04)

Bolsista - Cadastro Reserva

3. VALOR MENSAL DA BOLSA

O candidato aprovado para Cadastro Reserva, que for chamado para dar início às atividades no Centro de Escrita, receberá os valores mensais das bolsas:

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

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

As bolsas serão implementadas a depender da disponibilidade de recursos financeiros, e terão duração **de 02 (dois) anos**, sendo feita renovação a cada 6 meses, de acordo com desempenho do(a) bolsista.

4. PERFIL E ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS DO CENTRO DE ESCRITA

Poderão inscrever-se pessoas físicas que atendam às disposições deste edital. O(A) candidato(a) deverá atender às demandas do Centro de Escrita da UEPG.

No Centro de Escrita, as atividades de revisão e de tradução envolvem revisão ortográfica e tradução estritamente linguística. Além da proficiência na língua, essas atividades requerem uma visão de editor(a): capacidade de ler um texto e identificar falhas nas áreas de, por exemplo, estrutura, argumentação, coesão e coerência. Requerem ainda conhecimento do gênero “artigo científico” e exigem um engajamento com o texto e com os(as) autores(as).

Outras habilidades necessárias envolvem relações interpessoais e interesse em:

- escrita acadêmica.
 - ajudar membros da comunidade acadêmica com a escrita de textos.
 - conhecer o trabalho que é desenvolvido em diversas áreas de pesquisa científica.
- Candidatos(as) devem possuir tais habilidades ou estar dispostos(as) a desenvolvê-las.

O(A) profissional graduado(a), além das habilidades acima 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 eliminado(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 atuação do Centro) é de de **40 (QUARENTA)** horas semanais para **profissional graduado**, **20 (VINTE)** horas semanais para **graduandos** e **12 (DOZE)** horas semanais para **voluntários**. Novos(as) membros receberão orientação de outros(as) alunos(as) do projeto AWARD que já possuem ampla experiência com Centros de Escrita e dos coordenadores do Centro.

As horas de trabalho são divididas em:

Voluntários(as):

- 8 (OITO) horas semanais para atividades de revisão/tradução. As atividades serão feitas preferencialmente de forma presencial e será informado pela coordenação quando for possível trabalhar de forma remota.
- 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) será informada pela coordenação.

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 membros do Centro, participação em eventos, pesquisa e outras eventuais demandas feitas pela Coordenação que visem ao bom andamento do Centro.

Bolsistas Graduandos

- 15 (QUINZE) horas semanais para atividades de revisão/tradução.
- 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, auxílio aos outros do Centro e outras eventuais demandas feitas pela Coordenação que visem ao bom andamento do Centro.

5. REQUISITOS

5.1 – Candidatos(as) a **VOLUNTÁRIOS** do Centro devem:

- a. ser alunos(as) da graduação ou da pós-graduação regularmente matriculados(as) na Universidade Estadual de Ponta Grossa. Não deverão estar cursando o último ano de seu Curso
- b. ser profissional graduado em qualquer área de conhecimento, passando a atuar no projeto como colaborador externo.
- c. possuir conhecimento de português formal.
- d. possuir proficiência mínima B1 em língua inglesa, de acordo com o Quadro Comum Europeu de Referência, que poderá ser comprovada por certificados como TOEFL, IELTS, TOEIC, Cambridge, ECPE, entre outros. Na ausência desse, o conhecimento linguístico será avaliado em prova escrita, aplicada pelo Centro de Escrita da UEPG durante a Fase 3 do processo seletivo (cf item 9).
- e. demonstrar o perfil descrito no item 4.
- f. possuir conhecimento em informática, como editores de texto e planilhas.

5.2 – Candidatos(as) **GRADUADOS(AS)** a membro BOLSISTA – **Cadastro Reserva** do Centro devem:

- a. ser profissional graduado, preferencial, mas não necessariamente na área de Letras.
- b. possuir conhecimento de Português formal.
- c. possuir proficiência mínima B1 em língua inglesa, de acordo com o Quadro Comum Europeu de Referência, que poderá ser comprovada por certificados como TOEFL, IELTS, TOEIC, Cambridge, ECPE, entre outros. Na ausência desse, o conhecimento linguístico será avaliado em prova escrita, aplicada pelo Centro de Escrita da UEPG durante a Fase 3 do processo seletivo (cf item 9).
- d. possuir conhecimento básico em informática, como trabalhar com editores de texto e planilhas.
- e. demonstrar o perfil descrito no item 4.
- 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.

5.3 – Candidatos(as) **GRADUANDOS(AS)** a membro BOLSISTA – **Cadastro Reserva** do Centro devem:

- a. ser aluno(a) da graduação regularmente matriculados(as) no 1o. ano ou no 2o. ano do Curso de Licenciatura em Letras da Universidade Estadual de Ponta Grossa.
- b. possuir conhecimento de português formal.
- c. possuir proficiência mínima B1 em língua inglesa, de acordo com o Quadro Comum Europeu de Referência, que poderá ser comprovada por certificados como TOEFL, IELTS, TOEIC, Cambridge, ECPE, entre outros. Na ausência desse, o conhecimento linguístico será avaliado

em prova escrita, aplicada pelo Centro de Escrita da UEPG durante a Fase 3 do processo seletivo (cf item 9).

- d. possuir conhecimento em informática, como trabalhar com editores de texto e planilhas.
- e. demonstrar o perfil descrito no item 4.
- 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. INSCRIÇÕES

Os documentos para inscrição no processo seletivo devem ser enviados **de 28 de maio a 06 de junho de 2024 (23h59)** para o e-mail centrodeescrita@uepg.br, com o título “**EDITAL 04/2024 - Voluntário e Cadastro Reserva para Bolsistas**”. Além de enviar os documentos requisitados no item 7, informar no corpo do e-mail para qual categoria está se candidatando: profissional graduado(a) - cadastro reserva, graduando(a) - cadastro reserva, voluntário(a).

7. DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO

Voluntários

- a. Comprovante de matrícula para estudantes de graduação e pós-graduação.
- b. Diploma ou certificado de conclusão de curso de graduação para candidatos já formados.
- c. Histórico escolar em que conste seu índice de rendimento acadêmico (não é necessária assinatura de coordenador(a) ou figura afim).
- d. Currículo Lattes atualizado (enviar o link do perfil no ato de inscrição).
- e. Telefone para contato.
- f. Carta de motivação, com cerca de 200 palavras, escrita em língua inglesa. Na Carta, deverão ser abordados os seguintes pontos:
 - por que deseja participar como membro voluntário do Centro de Escrita.
 - como sua participação no 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 a atividades de Centros de Escrita.

Profissionais Graduados – Bolsista Cadastro Reserva

- 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 o 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 perfil no ato de inscrição).
- d. Telefone para contato.
- e. Carta de motivação, com cerca de 200 palavras, **escrita em língua inglesa**. Na Carta, o(a) candidato(a) deve abordar os seguintes pontos:
 - porque deseja participar como membro do Centro de Escrita.
 - como 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 a atividades de Centros de Escrita.

Graduandos – Bolsista Cadastro Reserva

- Comprovante de matrícula.
- Histórico escolar em que conste seu índice de rendimento acadêmico (pode ser eletrônico, não é necessária assinatura de coordenador(a) ou figura afim).
- Currículo Lattes atualizado (enviar o link do perfil no ato de inscrição).
- Telefone para contato.
- Carta de motivação, com cerca de 200 palavras, escrita em língua inglesa. Na Carta, o(a) candidato(a) deve abordar os seguintes pontos:
 - porque deseja participar como membro do Centro de Escrita.
 - como 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 a atividades de Centros de Escrita.

8. 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 07/06/2024 no website do Centro de Escrita Acadêmica da UEPG <https://www2.uepg.br/escrita-academica/editais/> e será enviado por e-mail aos candidatos(as).

O Centro entrará 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(01) dia, a partir do envio do e-mail, para responder e se adequar ao edital. Caso não atenda e não responda o contato, o(a) candidato(a) será desclassificado(a).

9. PROCESSO DE SELEÇÃO

O processo de seleção ocorrerá em quatro etapas, sendo:

- Homologação da inscrição.
- Análise de Currículo e Histórico Escolar [classificatória].
- Prova prática de tradução e de revisão [eliminatória]
- Entrevista [classificatória].

PERÍODO DE INSCRIÇÕES: 28 de maio a 06 de junho de 2024	
1ª ETAPA – Homologação da Inscrição	
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 UEPG https://www2.uepg.br/escrita-academica/editais/	07/06/2024
2ª ETAPA - Análise de Currículo e Histórico Escolar [classificatório]	

<p>A análise dos documentos levará em conta os seguintes critérios:</p> <p>a. existência de vínculo atual com a instituição de ensino (no caso de aluno(a) de graduação e de pós-graduação).</p> <p>b. tempo remanescente até a conclusão do curso (no caso de aluno(a) de graduação).</p> <p>c. recebimento de bolsa de outra natureza.</p> <p>d. compatibilidade entre a formação do(a) candidato(a) e as atividades do Centro de Escrita.</p> <p>e. rendimento acadêmico.</p> <p>f. experiência anterior com tradução e/ou assessoria.</p> <p>g. experiência anterior com publicações e/ou apresentações orais em língua inglesa.</p>	<p>07/06/2024</p>
<p>3ª ETAPA - Prova prática de tradução e de revisão [eliminatória] (modalidade remota)</p>	
<p>Todos(as) os(as) candidatos(as) deverão realizar duas provas:</p> <p>I. tradução do português para o inglês de um segmento de um artigo científico;</p> <p>II. revisão de um segmento de artigo científico em inglês e qualidade do retorno dado ao autor do texto.</p> <p>A prova prática será realizada remotamente. Instruções quanto à sua realização serão encaminhadas posteriormente.</p> <p>A nota mínima na prova prática, para que o(a) candidato(a) passe para a próxima etapa do processo, é 7,0.</p>	<p>10/06/2024 08:30 - 10:30</p>
<p>Observação: caso o(a) candidato(a) não apresente nenhuma comprovação de proficiência, ele(ela) fará a prova de proficiência juntamente com a prova prática. A nota mínima a ser atingida na prova de proficiência é 7,0.</p>	<p>10/06/2024 10:45 - 11:45</p>
<p>Publicação do resultado da 3ª Etapa. 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 UEPG</p> <p>https://www2.uepg.br/escrita-academica/editais/</p>	<p>12/06/2024</p>
<p>INTERPOSIÇÃO DE RECURSO</p>	
<p>Caberá interposição de recurso quando da divulgação dos resultados da seleção da 3ª Etapa.</p> <p>O requerimento deverá ser enviado para o e-mail centrodeescrita@uepg.br</p>	<p>13/06/2024 (até as 23h59)</p>
<p>Observação: O edital de resultado dos recursos será enviado por e-mail a todos(as) os(as) candidatos(as) e publicado no website do Centro de Escrita Acadêmica da UEPG</p> <p>https://www2.uepg.br/escrita-academica/editais/</p>	<p>14/06/2024</p>
<p>4ª ETAPA - Entrevista [classificatória]</p>	
<p>Apenas realizará a entrevista o(a) candidato(a) que atingiu nota mínima da 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 20 minutos.</p> <p>Candidatos(as) devem estar preparados(as) para responder a perguntas</p>	<p>Divulgação dos horários de entrevista 14/06/2024</p>

sobre seu perfil, interesse com o Centro de Escrita, sua experiência e interesse com escrita acadêmica e suas provas práticas realizadas na 3a Etapa. A entrevista será conduzida majoritariamente em português. O não comparecimento às entrevistas acarretará a eliminação do(a) candidato(a).	Realização das entrevistas 17/06/2024
RESULTADO FINAL	
O resultado final dos(as) aprovados(as) será enviado por e-mail a todos(as) os(as) candidatos(as) e publicado no website do Centro de Escrita Acadêmica da UEPG https://www2.uepg.br/escrita-academica/editais/	18/06/2024
INTERPOSIÇÃO DE RECURSO	
Caberá interposição de recurso quando da divulgação dos resultados da seleção. O requerimento deverá ser enviado para o e-mail centrodeescrita@uepg.br	19/06/2024 (até as 23h59)
Observação: O edital de resultado dos recursos será enviado por e-mail a todos(as) os(as) candidatos(as) e publicado no website do Centro de Escrita Acadêmica da UEPG https://www2.uepg.br/escrita-academica/editais/ Caso se aplique, mudanças na classificação ou nos resultados finais serão comunicadas por e-mail.	21/06/2024
TREINAMENTO	
Candidatos(as) aprovados(as) deverão realizar o treinamento, de caráter obrigatório	De 24 a 28/06/2024
INÍCIO DAS ATIVIDADES	
15/07/2024	

10. 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 de Ponta Grossa, para realização do processo seletivo.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

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 UEPG.

Informações adicionais poderão ser solicitadas ao endereço centrodeescrita@uepg.br

Ponta Grossa, 28 de maio de 2024

Profa. Dra. Sulany Silveira dos Santos

Coordenadora do AWARD na Universidade Estadual de Ponta Grossa

