



## EDITAL PROAE/UFGD Nº 21 DE 31 DE JANEIRO DE 2019

### SELEÇÃO DE BOLSISTAS BRINQUEDISTAS

A Fundação Universidade Federal da Grande Dourados, por meio da **PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS COMUNITÁRIOS E ESTUDANTIS - PROAE**, no uso de suas atribuições, considerando o Regulamento Geral de Concessão de Bolsas da UFGD, aprovado pela Resolução do COUNI nº 174/2017, torna público o processo seletivo visando à seleção de alunos para **BOLSISTAS BRINQUEDISTAS**, de acordo com a disponibilidade orçamentária e as exigências estabelecidas neste edital.

#### 1. DOS OBJETIVOS DO PROGRAMA

**1.1** O presente Edital tem por objetivo a seleção de bolsistas para atender a Brinquedoteca da UFGD no ano letivo de 2019, para execução das atividades a partir do dia 01 de março de 2019.

**1.2** A Brinquedoteca no âmbito da UFGD tem por objetivo:

- a) possibilitar as crianças momentos de brincadeira, realizando atividades lúdicas, desenvolvendo a expressão artística, transformando e descobrindo novos significados lúdicos, propiciando a interação e a troca entre adultos e crianças;
- b) contribuir para a conceituação de jogo, brinquedo e brincadeira e sua importância na educação;
- c) formar profissionais que valorizem o lúdico;
- d) desenvolver atividades que apontem a relevância dos jogos, brinquedos e brincadeiras para a educação;
- e) confeccionar, testar, avaliar brinquedos e brincadeiras, inclusive construindo jogos utilizando recursos como sucatas;
- f) oferecer informações, organizar cursos e divulgar experiências;
- g) estimular ações lúdicas entre os docentes e os alunos do curso no que tange à construção do conhecimento em matemática, alfabetização, metodologias do ensino, arte e literatura entre outras;
- h) promover cursos para a conscientização do valor do brinquedo no desenvolvimento infantil, para organização de Brinquedotecas, para preparação de profissionais especializados e para a orientação educacional aos pais e familiares.

#### 2. DAS VAGAS E DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**2.1** O tipo de vínculo a ser estabelecido entre o aluno selecionado e a PROAE/UFGD, refere-se unicamente à categoria de BOLSISTA BRINQUEDISTA, com remuneração paga via bolsa.

**2.2** Ficam estabelecidas as seguintes vagas:

VAGAS	REGIME DE TRABALHO	EXIGÊNCIA MÍNIMA
12	20 Hora/aula	Matriculado em curso de Graduação ou pós-graduação da UFGD
2 CR	20 Hora/aula	Matriculado em curso de Graduação ou pós-graduação da UFGD

\*CR – Cadastro de Reserva



### 3. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA INSCRIÇÃO

- 3.1 Atestado de matrícula em Curso de graduação ou Pós-graduação da UFGD;
- 3.2 Ficha de inscrição (Anexo I) devidamente preenchida;  
a) Cópias de RG e CPF (na mesma página);
- 3.3 O candidato poderá anexar comprovação de participação em atividades lúdicas com crianças comprovando experiência prévia;
- 3.4 São de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato às informações e a documentação por ele fornecida para a inscrição no processo seletivo, as quais não poderão ser alteradas ou complementadas, em nenhuma hipótese, sob pena de indeferimento da inscrição;
- 3.5 A PROAE compete excluir do processo seletivo, a qualquer momento, o candidato que preencher a ficha de inscrição de forma errada e/ou fornecer dados inverídicos.

### 4. DO CRONOGRAMA

Atividade	Data/período	Local e horário das inscrições
Inscrições	01/01 a 21/02/2019	<b>PROAE - UFGD - Unidade 1</b> Rua João Rosa Góes, 1761 - Vila Progresso, Cx. Postal 322 - CEP 79825-070 – (67)3410-2738/2735
Homologação das inscrições e convocação para entrevista	22/02/2019	<a href="http://portal.ufgd.edu.br/editais">http://portal.ufgd.edu.br/editais</a>
Entrevista	25/02/2019	Sala da Unidade I da UFGD <a href="http://portal.ufgd.edu.br/editais">http://portal.ufgd.edu.br/editais</a>
Resultado Preliminar da Seleção	26/02/2019	<a href="http://portal.ufgd.edu.br/editais">http://portal.ufgd.edu.br/editais</a>
Interposição de recurso	27/02/2019	Pelo e-mail: <a href="mailto:proae@ufgd.edu.br">proae@ufgd.edu.br</a>
Resultado Final	28/02/2019	<a href="http://portal.ufgd.edu.br/editais">http://portal.ufgd.edu.br/editais</a>
Publicação do Edital de Convocação para realização do curso de brinquedista	28/02/2019	<a href="http://portal.ufgd.edu.br/editais">http://portal.ufgd.edu.br/editais</a>
Realização do Curso de Formação	01/02/2019	Salas da Unidade II da UFGD
Início das atividades	11/03/2019	Bloco B da Unidade II

\*O bolsista será remunerado a partir do início das atividades

### 5. DAS BOLSAS

- 5.1 Será paga bolsa mensal no valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais);
- 5.2 A bolsa terá duração de 09 (nove) meses;
- 5.3 O bolsista formador poderá acumular qualquer outra bolsa da UFGD e de outros órgãos de fomento, desde que cumpra a carga horária mínima exigida;



**5.4** O bolsista formador poderá possuir vínculo empregatício desde que cumpra a carga horária mínima exigida;

**5.5** A carga horária mínima da bolsa será de 20 horas;

**5.6** As atribuições dos bolsistas estão detalhadas no Anexo III.

## **6. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO**

**6.1** A seleção do Bolsista formador será feita por Entrevista (Ficha de avaliação – Anexo II).

**6.2** Entrevista: Será analisada a aptidão para o desenvolvimento voltada para a criação das melhores condições para um brincar de qualidade: ambiente atrativo e acolhimento afetivo; visão do brincar que ele transmite ao longo do seu desempenho, valorizando a atividade como um todo, sempre baseada no prazer da criança;

**6.3** Todos os candidatos deverão comparecer no horário e data marcados para a entrevista, sob pena de desclassificação.

**6.4** A entrevista terá caráter eliminatório para o candidato que não atingir a nota mínima de 7,00, numa escala de 0,00 a 10,00.

**6.5** Em caso de empate será considerado o acadêmico mais velho.

**6.6** As atribuições dos bolsistas estão descritas no Anexo III.

**6.7** Para interposição de recurso sobre os resultados de seleção, o(a) candidato(a) entregará na PROAE, o Formulário de Recurso (Anexo IV) devidamente preenchido e sem rasuras para análise.

## **7. DA BANCA EXAMINADORA**

**7.1** A Banca examinadora será composta por 02 (dois) membros, preferencialmente, do quadro efetivo de servidores da UFGD, todos designados pela PROAE para esse fim, podendo haver, também, colaboradores externos.

## **8. DOCUMENTOS E INÍCIO DAS ATIVIDADES**

**8.1** As atividades seguirão o cronograma apresentado no item 4 deste Edital;

**8.2** O credenciamento do bolsista será formalizado através de assinatura do Termo de compromisso (Anexo V), e a entrega dos seguintes documentos:

- a) Cópias do RG e CPF (na mesma página);
- b) Cópia do cartão bancário com conta corrente em nome do Bolsista.

**8.3** A carga horária semanal de trabalho para o(a) bolsista será de 20 horas semanais, distribuídas de segunda a sexta-feira nos períodos matutino, vespertino e/ou noturno.

## **9. DO CANCELAMENTO DA BOLSA BRINQUEDISTA**

**9.1** A atividade do bolsista será cancelada nas seguintes circunstâncias:

- a) se o estudante concluir o curso;
- b) por solicitação do Coordenador Pedagógico;
- c) por sanção disciplinar imposta ao estudante no período em que este se encontrar no exercício da bolsa;
- d) por trancamento de matrícula;
- e) por faltas não justificadas às atividades;
- f) por doença grave ou afastamento médico por período superior a 15 dias, mediante apresentação de atestado médico.

**9.2** O bolsista excluído será substituído por outro estudante conforme cadastro de reserva.



## **10. DA SUSPENSÃO DAS ATIVIDADES DO BOLSISTA**

**10.1** As atividades do bolsista serão suspensas por doença grave ou afastamento para tratamento médico até 15 (quinze) dias, que impeça o exercício da atividade, comprovada mediante atestado médico.

## **11. CERTIFICADO**

**11.1** Ao final do seu período de atividades o estudante receberá o Certificado de participação, que será emitido e assinado pela Coordenação do Projeto;

**11.2** Somente fará jus ao certificado o bolsista brinquedista que integralizar no mínimo 02 (dois) meses de atividades.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**12.1** A participação do estudante inscrito neste processo de seleção implica a aceitação das condições estabelecidas neste Edital;

**12.2** Fica excluída, em qualquer hipótese, a configuração de vínculo empregatício do bolsista com a Universidade;

**12.3** A importância pecuniária referente à bolsa, por não ter natureza salarial, uma vez que inexistente a relação empregatícia, não se enquadrará no regime de FGTS e não sofrerá qualquer desconto, inclusive previdenciário;

**12.4** Os candidatos devem acompanhar as convocações no endereço: <http://portal.ufgd.edu.br/editais>. A PROAE não fará convocações por e-mail.

**12.5** Todas as ações e programas desenvolvidos pela PROAE obedecem à dotação orçamentária e administrativa da UFGD, e poderão ser suspensos ou cancelados a qualquer tempo, sem necessidade de aviso prévio.

**12.5** Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis (PROAE).

Dourados/MS, 31 de janeiro de 2019.

---

Prof.<sup>a</sup> Rosilda Mara Mussury Franco Silva  
Pró-Reitora de Assuntos Comunitários e Estudantis - PROAE



**EDITAL PROAE/UFGD Nº 21 DE 31 DE JANEIRO DE 2019**

**ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO**  
(Favor preencher esta ficha com letra legível)

Nome (completo/sem abreviações): \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Naturalidade: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ Órgão Emissor \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

Telefone: DDD (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Curso de graduação ou pós-graduação: \_\_\_\_\_

**DECLARO** estar ciente e aceito todas normas e condições estabelecidas no Edital PROAE/UFGD  
**EDITAL PROAE/UFGD Nº 21 DE 31 DE JANEIRO DE 2019**

Dourados/MS, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Candidato(a)

-----  
**Comprovante de Inscrição**

**Nome do Candidato:** \_\_\_\_\_

Documentos entregues:

- ( ) Ficha de inscrição;  
( ) Atestado de matrícula em Curso de graduação ou Pós-graduação;  
( ) Cópias de RG e CPF.

Dourados/MS, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do Servidor



**EDITAL PROAE/UFGD Nº 21 DE 31 DE JANEIRO DE 2019**

**ANEXO II – FICHA DE AVALIAÇÃO  
ENTREVISTA**

**Tabela de avaliação para Entrevista: Seleção de Bolsistas Brinquedista**

**NOME DO CANDIDATO:**

		Nota	
<b>Postura</b>	O candidato possui postura para aptidão do cargo (receptividade; iniciativa; autoconfiança; ser criativo; pró-ativo; ser carismático, saber comandar crianças, ser divertido e seguir cronograma, orientações e ser responsável)	2	
<b>Vocabulário</b>	Durante a entrevista observar se o candidato faz uso de um bom vocabulário e repertório temático (Saber lidar com crianças de 3 a 10 anos)	2	
<b>Didático-pedagógico</b>	O candidato se faz entender, demonstrando possuir uma didática suficiente para cumprir com as atividades exigidas para aptidão do cargo (Ter controle emocional e preparo pedagógico para participar das oficinas e dos demais trabalhos realizados na brinquedoteca)	3	
<b>Conhecimento</b>	O candidato demonstra ter conhecimento suficiente e/ou boas ideias para cumprir com as atividades exigidas para aptidão do cargo (Incentivo ao brincar e a construção do conhecimento).	3	
<b>TOTAL</b>			



## EDITAL PROAE/UFGD Nº 21 DE 31 DE JANEIRO DE 2019

### ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DO BOLSISTA BRINQUEDISTA

#### Compete ao(a) bolsista brinquedista:

##### 1. Disponibilidade no Projeto

- Ter disponibilidade para atuar no projeto, com carga horária de 20 horas semanais, conforme a descrição da função - Bolsista Brinquedista;
- Público atendido será composto por crianças de 3 a 10 anos.

##### 2. Planejamento

- Elaborar juntamente com a Coordenação Pedagógica o Planejamento das atividades a serem desenvolvidas em cada faixa etária;
- Sempre que sentir necessidade, buscar reunir-se com a Coordenação Pedagógica e/ou Psicóloga, a fim de discutir assuntos relacionados aos métodos a serem utilizados.

##### 3. Organização

- Quando houver ou quiser realizar alguma programação diferente, verificar a disponibilidade de tempo, verbas, espaço físico e recursos humanos;
- Encaminhar material para cópia para o setor administrativo com no mínimo 24 horas de antecedência;
- Após as atividades realizar o preenchimento de um relatório narrando sua atuação e outros casos ocorridos.

##### 4. Participação em encontros e eventos

- Participar de reuniões pedagógicas e administrativas e, juntamente com a equipe diretiva, professores e psicólogos, discutir assuntos referentes as atividades, sanar dúvidas e buscar subsídios para o desenvolvimento de suas atividades e o bom desempenho das crianças;
- Quando convocado (a), participar dos eventos sociais realizados pela Brinquedoteca (por ex. atividade extra classe atividades típicas de cada país, como dança, ou comida, ou teatro, etc) e das reuniões com pais e/ou alunos.

##### 5. Atuação em sala de aula

- Possibilitar as crianças momentos de brincadeira, realizando atividades lúdicas, desenvolvendo a expressão artística, transformando e descobrindo novos significados lúdicos, propiciando a interação e a troca entre adultos e crianças;
- Contribuir para a conceituação de jogo, brinquedo e brincadeira e sua importância na educação;
- Desenvolver atividades que apontem a relevância dos jogos, brinquedos e brincadeiras para a educação nas diferentes faixas etárias;
- Estimular ações lúdicas, apropriadas para cada faixa etária no que tange à construção do conhecimento em matemática, alfabetização, metodologias do ensino, arte e literatura entre outras;
- Tratar as crianças com polidez;
- Manter a sala organizada após o término de cada período;
- Caso ocorram situações excepcionais, solicitar a Coordenação Pedagógica.

##### 6. Feedback da Coordenação Pedagógica

- Receber avaliação/orientação da Coordenação Pedagógica e Psicólogo periodicamente. Se solicitado, aprimorar/executar as tarefas sugeridas. Colher os resultados e reunir-se posteriormente para reavaliação.

##### 7. Executar outras tarefas compatíveis com o cargo de Bolsista Brinquedista e/ou com as necessidades da Brinquedoteca.



**EDITAL PROAE/UFGRD Nº 21 DE 31 DE JANEIRO DE 2019**

**ANEXO IV – FORMULÁRIO PARA RECURSO**

**PROJETO BRINQUEDOTECA**

**Observações:**

1. Preencha todas as informações/campos deste formulário.
2. Anexar os documentos que comprovem a justificativa do recurso.

Nome:	
Curso:	CPF:
Telefone:	RG:
Telefone recado:	e-mail:

**Motivo do Recurso:**

**Justificativa do Recurso (se necessário, utilize o verso):**

Dourados, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Estudante

**Parecer (Comissão)**





## EDITAL PROAE/UFGD Nº 21 DE 31 DE JANEIRO DE 2019

### ANEXO V - TERMO DE COMPROMISSO DO BOLSISTA BRINQUEDISTA PROJETO BRINQUEDOTECA/UFGD

Declaro para os devidos fins que eu, \_\_\_\_\_,  
domiciliado (a) na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, CEP  
\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ detentor do Registro Geral nº \_\_\_\_\_, do Cadastro de  
Pessoa Física nº \_\_\_\_\_, estudante devidamente matriculado (a) no curso  
\_\_\_\_\_ sob o RGA \_\_\_\_\_, em nível de  
graduação da Fundação Universidade Federal da Grande Dourados, tenho ciência das minhas obrigações inerentes à  
qualidade de bolsista do Projeto Brinquedoteca UFGD.

Comprometo-me a respeitar todas as condições previstas no Edital em vigência desse benefício, bem como de toda e  
qualquer normatização em vigor na UFGD.

Entendo como minhas obrigações e comprometo-me a cumpri-las:

#### **1. Disponibilidade no Projeto**

- a) Ter disponibilidade para atuar no projeto, com carga horária de 20 horas semanais, conforme a descrição da função - Bolsista Brinquedista;
- b) Público atendido será composto por crianças de 3 a 10 anos.

#### **2. Planejamento**

- a) Elaborar juntamente com a Coordenação Pedagógica o Planejamento das atividades a serem desenvolvidas em cada faixa etária;
- b) Sempre que sentir necessidade, buscar reunir-se com a Coordenação Pedagógica e/ou Psicóloga, a fim de discutir assuntos relacionados aos métodos a serem utilizados.

#### **3. Organização**

- a) Quando houver ou quiser realizar alguma programação diferente, verificar a disponibilidade de tempo, verbas, espaço físico e recursos humanos;
- b) Encaminhar material para cópia para o setor administrativo com no mínimo 24 horas de antecedência;
- c) Após as atividades realizar o preenchimento de um relatório narrando sua atuação e outros casos ocorridos.

#### **4. Participação em encontros e eventos**

- a) Participar de reuniões pedagógicas e administrativas e, juntamente com a equipe diretiva, professores e psicólogos, discutir assuntos referentes as atividades, sanar dúvidas e buscar subsídios para o desenvolvimento de suas atividades e o bom desempenho das crianças;
- b) Quando convocado (a), participar dos eventos sociais realizados pela Brinquedoteca (por ex. atividade extra classe atividades típicas de cada país, como dança, ou comida, ou teatro, etc) e das reuniões com pais e/ou alunos.

#### **5. Atuação em sala de aula**

- a) Possibilitar as crianças momentos de brincadeira, realizando atividades lúdicas, desenvolvendo a expressão artística, transformando e descobrindo novos significados lúdicos, propiciando a interação e a troca entre adultos e crianças;
- b) Contribuir para a conceituação de jogo, brinquedo e brincadeira e sua importância na educação;
- c) Desenvolver atividades que apontem a relevância dos jogos, brinquedos e brincadeiras para a educação nas diferentes faixas etárias;
- d) Estimular ações lúdicas, apropriadas para cada faixa etária no que tange à construção do conhecimento em matemática, alfabetização, metodologias do ensino, arte e literatura entre outras;
- e) Tratar as crianças com polidez;
- f) Manter a sala organizada após o término de cada período;
- g) Caso ocorram situações excepcionais, solicitar a Coordenação Pedagógica.

#### **6. Feedback da Coordenação Pedagógica**



a) Receber avaliação/orientação da Coordenação Pedagógica e Psicólogo periodicamente. Se solicitado, aprimorar/executar as tarefas sugeridas. Colher os resultados e reunir-se posteriormente para reavaliação

**7. Executar outras tarefas compatíveis com o cargo de Bolsista Brinquedista e/ou com as necessidades da Brinquedoteca.**

A atividade do bolsista será cancelada nas seguintes circunstâncias:

- a) se o estudante concluir o curso;
- b) por solicitação do Coordenador Pedagógico;
- c) por sanção disciplinar imposta ao estudante no período em que este se encontrar no exercício da bolsa;
- d) por trancamento de matrícula;
- e) por faltas não justificadas às atividades;
- f) por doença grave ou afastamento médico por período superior a 15 dias, mediante apresentação de atestado médico.

O estudante que não atender ao disposto sobre cancelamento deste Termo de Compromisso deverá fazer a devolução do valor total da bolsa (relativas ao mês de vigente de cancelamento), concedida durante o período indicado em Edital e não o fazendo o processo será encaminhado à Procuradoria Federal para inscrição em Dívida Ativa.

O estudante que não atender ao disposto nos itens acima deste Termo de Compromisso ficará suspenso de futuras inscrições indefinidamente. No caso de suspensão do benefício, o estudante deverá comparecer na Brinquedoteca, no prazo máximo de 15 (quinze) dias consecutivos, contados a partir da data de suspensão, para regularizar sua situação, sob pena de ser desligado dos Projeto Brinquedoteca em que é beneficiário.

Assinatura do(a) bolsista: \_\_\_\_\_

Local e data: \_\_\_\_\_