Data da Publicação: 08/07/2025 **Edição do Diário:** Edição Nº 1938 **Identificador do Ato:** #07406

EDITAL MEC/SEB NO

2025, que institui o Programa Leitura e Escrita na Educação Infantil (PROLEEI) e na Edital MEC/SEB no 1/2025, de 18 de março de 2025, que autoriza o pagamento de bolsas aos servidores públicos designados para a atuação no PROLEEI-MS/UFMS, bem como a celebrar o presente TERMO DE COMPROMISSO DO(A) FORMADOR(A) MUNICIPAL, mediante as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS ATIVIDADES DO(A) FORMADOR(A) MUNICIPAL

O(A) Formador(a) Municipal desempenha as seguintes atividades:

12

ANO XVI Nº 2710 Terça-Feira 08 de Julho de 2025

R. Bento Marques, 795 - centro.

Aral Moreira - MS.

CEP 79930-000.

Email: gabinete@aralmoreira.ms.gov.br

12

O(A) Formador(a) Municipal poderá atuar na formação dos(as) professores(as) da Educação Infantil (4 e 5 anos), de acordo com a necessidade do município. Art. 28. São atribuições do(a) Formador(a) Municipal do Programa Leitura e Escrita na Educação Infantil:

I. Realizar o processo de formação presencial e virtual dos(as) professores(as) das redes estadual e

municipal, das turmas atendidas pelo PROLEEI-MS/UFMS em que estiverem alocados, de acordo com as orientações estabelecidas pelas UFMS e Secretaria Municipal de Educação;

II. Orientar e apoiar os(as) professores(as) na utilização do material didático complementar e na implementação das ações do processo formativo;

III. Incentivar e acompanhar a participação dos(as) cursistas nos encontros formativos, presencial e virtual, bem como nas instituições de Educação Infantil;

IV. Participar das reuniões e encontros formativos presencial e on-line realizados pelo PROLEEI-MS/UFMS, sendo assíduo e pontual;

V. Elaborar e encaminhar documentos referentes à operacionalização do processo formativo, tais como listas de frequência, planilhas de acompanhamento, cronogramas de formação, relatórios mensais, trabalho de percurso, dentre outros, observando os prazos estabelecidos;

VI. Planejar, orientar, acompanhar e avaliar as atividades de formação dos cursistas a partir dos Cadernos do LEEI e materiais complementares;

VII. Criar mecanismos para assegurar o cumprimento do cronograma do PROLEEI-MS/UFMS e monitorar a frequência dos(as) cursistas(as) para cumprimento de agendas de contenção de evasão;

VIII. Manter contato permanente com os(as) formadores(as) estaduais para possíveis orientações;

IX. Incentivar e auxiliar os(as) cursistas na elaboração e apresentação de trabalhos em eventos promovidos pelo PROLEEI-MS/UFMS;

X. Ter disponibilidade para uso de recursos tecnológicos digitais de cunho educacional e do Ambiente