



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

1. OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CAPACITAÇÃO NAS ÁREAS: LÍNGUA PORTUGUESA, ALFABETIZAÇÃO E LETRAMENTO, COORDENADORES PEDAGÓGICOS, NUTRICIONISTAS, GESTÃO ESCOLAR – RESPONSABILIDADE DO DIRETOR, EDUCAÇÃO INFANTIL, EDUCAÇÃO ESPECIAL INCLUSIVA, GESTÃO EDUCACIONAL, DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR, E L.G.P.D(LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS).

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO - JUSTIFICATIVA

- 2.1.** A contratação de empresa para capacitação nas áreas mencionadas é fundamental para garantir a melhoria contínua da qualidade educacional, a qualificação dos profissionais da educação e a adequação às exigências legais e pedagógicas vigentes. Seguem as principais justificativas para essa contratação:
- 2.2. Aprimoramento da Prática Pedagógica:** A capacitação em Língua Portuguesa, Alfabetização e Letramento contribuirá para o desenvolvimento de práticas mais eficazes no ensino da leitura e escrita, fundamentais para o aprendizado dos alunos.
- 2.3. Formação de Coordenadores Pedagógicos:** A qualificação contínua desses profissionais fortalece sua atuação como mediadores no processo de ensino-aprendizagem, promovendo o alinhamento das estratégias pedagógicas às necessidades dos alunos.
- 2.4. Capacitação de Nutricionistas:** A formação específica para nutricionistas visa aprimorar a qualidade da alimentação escolar, garantindo o cumprimento das normas nutricionais e promovendo hábitos saudáveis entre os estudantes.
- 2.5. Gestão Escolar e Responsabilidade do Diretor:** A capacitação nessa área permitirá que diretores e gestores escolares desenvolvam competências para uma administração eficiente, garantindo um ambiente de ensino organizado e produtivo.
- 2.6. Educação Infantil e Educação Especial Inclusiva:** A qualificação para essas áreas é essencial para a adoção de práticas pedagógicas adequadas ao desenvolvimento infantil e à inclusão de alunos com deficiência, assegurando o direito à educação de forma equitativa e acessível.
- 2.7. Gestão Educacional e Documentação Escolar:** A formação específica nesses temas



contribuirá para a organização eficiente dos processos administrativos e pedagógicos, garantindo a conformidade com as normas educacionais e a correta gestão de documentos acadêmicos.

- 2.8. Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD):** A capacitação nessa legislação é crucial para que os profissionais da educação compreendam e apliquem corretamente as diretrizes de proteção de dados pessoais, assegurando a conformidade com a legislação vigente e evitando sanções legais.
- 2.9.** Portanto, a contratação da empresa especializada garantirá a qualificação adequada dos profissionais, promovendo um ensino de qualidade, uma gestão eficiente e a conformidade com as exigências educacionais e legais.

3. DESCRIÇÃO E QUANTIDADE

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS	UNIDADE	QTD
1	1	Grupo de Estudos nas áreas: Língua Portuguesa, Alfabetização e letramento, Coordenadores Pedagógicos, Nutricionistas, Gestão Escolar – Responsabilidade do Diretor, Educação Infantil, Educação Especial Inclusiva, Gestão Educacional, Documentação Escolar, e L.G.P.D(Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais). Inscrição dos Seguintes servidores: 1. Siliane Garcia – L.G.P.D; 2. Solange Cristina da Cruz Slompo – Gestão Escolar (Resp. Do Diretor); 3. Rosangela Testoni – Gestão Escolar (Resp. Do Diretor); 4. Verinha Aparecida Leite Fiorese – Alfabetização e letramento; 5. Camila Costa Caçador – Nutricionistas; 6. Geneci Magalhães Loureiro – Educação Infantil; 7. Andrieli Gardasz Domingues – Educação Infantil; 8. Vanessa Lopes do Amaral Capelin – Coordenadores Pedagógicos; 9. Cristiane da Cunha Alexandre – Coordenadores Pedagógicos; 10. Maria Cristina Goslar Foralosso – Educação Especial Inclusiva; 11. Geneci Salete Lopes do Amaral – Educação Infantil; 12. Silvana Aparecida Moreira – Educação Infantil; 13. Sandra Scimeoni de Albuquerque – Documentação escolar; 14. Joslaine Magalhães – Educação Especial Inclusiva; 15. Mariele Moraes – Educação Infantil; 16. Jucemara Moreira da Luz – Língua Portuguesa.	UN	16

4. OBSERVAÇÕES GERAIS

4.1. PRAZO DE ENTREGA / EXECUÇÃO:

- 4.1.1.** O prazo para entrega do objeto é de no máximo de **30 (trinta) dias úteis**, contados a partir



do recebimento do empenho (por parte da empresa), durante o período de vigência do Contrato.

4.1.2. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por **igual período**, mediante solicitação escrita e justificada do Fornecedor, e aceita pelo Órgão Gerenciador.

4.2. LOCAL E HORÁRIO DA ENTREGA/EXECUÇÃO:

4.2.1. A entrega deverá ocorrer nos endereços em conformidade com as autorizações de fornecimento expedidas pelo departamento requisitante, de segunda-feira a sexta-feira, Horário: 08:00 às 16:30.

4.2.2. O objeto deverá ser entregue após solicitação da Secretaria competente mediante nota de empenho.

4.2.3. Realizar a entrega após contato com o responsável pelo recebimento, planejando assim, data e horário do recebimento dos objetos.

4.2.4. A entrega será no **PAÇO MUNICIPAL** de Campo Bonito, de segunda-feira a sexta-feira, Horário: 08:00 às 16:30, situada na Rua Prefeito Dárcisio Roberto Grassi, 252 - Centro, Campo Bonito/PR, 85.450-000, telefone (45) 3233-1282.

4.3. UNIDADE E SERVIDOR RESPONSÁVEL PARA ESCLARECIMENTOS:

4.3.1. Cristiane Gryzbowski Ripplinger – Departamento de Educação.

4.3.2. Tamara Fernandes Baroni – Departamento de Educação.

4.4. PRAZO PARA PAGAMENTO:

4.4.1. O pagamento deverá ser realizado em até **30 dias úteis**, contados a partir da finalização da despesa.

4.4.2. Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhe-se à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.

Campo Bonito, 19 de março de 2025.

gov.br

Documento assinado digitalmente
CRISTIANE GRZYBOWSKI RIPPLINGER
Data: 19/03/2025 12:17:47-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Cristiane Gryzbowski Ripplinger