

**SUPERVISORES DE ENSINO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE FRANCA**

<b>NOME DA SUPERVISORA DE ENSINO</b>	<b>UNIDADES DE CRECHES SUPERVISIONADAS</b>
<b>ADEMILDE TERESA DE OLIVEIRA</b>	CRECHE FREI JOSÉ LUIZ EGEA SAINZ
	CRECHE ESCOLA BRENO MOACYR BASTOS MARSON
	CRECHE MARIA LUZIA BARCELLOS DE ANDRADE
	CRECHE SÃO JOSÉ
	CCI ANA MARIA FERNANDES OLIVEIRA
<b>ELAINE FERREIRA PEREIRA DE MELO</b>	CRECHE JESUS MARIA JOSÉ
	CASA CRECHE JESUS MARIA JOSÉ
	CRECHE CAMINHO DA LUZ
	CRECHE ESTRADA DE DAMASCO
	CRECHE BOM PASTOR
	CCI TIA GLICÉRIA
	CRECHE RUTE FERREIRA
<b>CAROLINE TAKARADA PELIZARO CINTRA</b>	CRECHE ESCOLA ANA CAROLINA CALEIRO MANFREDI
	CE DOUTOR VICENTE DE PAULA LATORRACA “VERDE E ÁGUA”
	CCI NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO
	CRECHE FIDES ET CARITA/SANTA RITA
	CCI CRECHE MARIANA ABRÃO
	CRECHE ESCOLA SUELI APARECIDA BERTI FACURY

<b>CRISTIANE BORGES TAVEIRA</b>	CCI FRANCINE DANIELLE ROSA CHAGAS
	CRECHE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS
	CRECHE SÃO FILIPE NERI
	CASA CRECHE SÃO FILIPE NERI
	CRECHE ESCOLA PROFESSOR JOSÉ ANTÔNIO PIRES
	CRECHE ESCOLA PASTOR JUVENAL SOARES
<b>ELLEN BRAUNE REIS DA SILVA</b>	CCI AMÉLIA RODRIGUES
	CCI AMÉLIA RODRIGUES
	CRECHE ESCOLA ANTÔNIO BALDOINO
	CRECHE VINDE A MIM OS PEQUENINOS
<b>GISELLY ALVES RODRIGUES</b>	CCI PROF. <sup>a</sup> MARIA EROTILDES DE ANDRADE LIMA
	CRECHE PROF. <sup>a</sup> MARIA DE LOURDES AIMOLA CARRIÇO
	CASA CRECHE MARIA SILVIA LATORRACA HORÁCIO
	CRECHE MARIA NAZARETH
	CRECHE ESCOLA SUELY SALOMÃO
	CRECHE ESCOLA PROF. <sup>a</sup> ÁGUIDA MARIA MELO OLIVEIRA
	CRECHE ESCOLA PROF. <sup>a</sup> CLARICINDA DE SOUZA REDONDO
	CASA CRECHE PROFESSOR DORIVAL PUGLIESI
<b>DAIANE COVAS MOURA</b>	CRECHE EURÍPEDES BARSANULFO

	CRECHE ESCOLA RAIMUNDO CORDEIRO –
	CRECHE MARIA DA CRUZ
<b>KEILA FERNANDA APARECIDA DOS SANTOS</b>	CRECHE ANTONIETA COVAS DO COUTO ROSA – Jardim Aeroporto 3
	CASA CRECHE “NIDA REIS REQUEL”
	CRECHE ESCOLA IRENE DA CUNHA PRADO BARBOSA
	CENTRO EDUCACIONAL COMUNITÁRIO NILDA VANINI DE ANDRADE
	CRECHE ESCOLA PROF. AMARILDO CÂNDIDO DA COSTA
	CRECHE VENERANDA
<b>LIDIANE CRISTINA DONIZETTE</b>	CRECHE ÂNGELO VERZOLA
	CRECHE JARDIM DAS ACÁCIAS
	CRECHE DONA NINA
	CRECHE ESCOLA TATIANA APARECIDA MALTA
	CCI DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS
<b>OLGA CRISTINA BARBOSA GILBERT</b>	CCI SAGRADA FAMÍLIA
	CCI ACALANTO “PROF. <sup>a</sup> MARIA LUIZA R. VIEIRA
	CCI COMPANHEIRO LEÃO BENEDICTO DO AMARAL
	CRECHE ESCOLA PROFESSORA ELIANE NEGRELI
	CRECHE MARIA MACHADO DE SOUZA
<b>DENISE DE MELO MENDES</b>	CRECHE ESCOLA “DOUTOR VALERIANO GOMES DO NASCIMENTO

	CASA MATERNAL DE MIRAMONTES
	CRECHE ESCOLA CARMEM AMÁBILE COELHO ALVES
	CCI FONTE DE LUZ I
	CRECHE ESCOLA "JOSÉ ROBERTO P. PIRES"
	CRECHE ESCOLA PROF. LENER EUSTÁQUIO PEREIRA
<b>VALÉRIA RODRIGUES DE OLIVEIRA</b>	NEI CASAL TOMÁS E APARECIDA NOVELINO
	CRECHE ESCOLA ROSELY AMÁLIA PALUDETO MINICUCCI
	CRECHE MARIA QUEIROZ D'ANDREA VILA PEDIGONI
	CCI RÔMULO VIEIRA LOPES
	CRECHE ESCOLA MINORU UTUNI
<b>FABIANA SANTOS DA SILVA LIMA</b>	CRECHE FLORICENA DE SOUZA SABINO
	CCI DANILO C. MANIGLIA
	CRECHE ESCOLA PROF. MÁRIO LATORRACA
	CCI SANTA GIANNA BERETTA MOLLA
	CRECHE LAR DE ISMÁLIA
	CENTRO EDUCACIONAL BOM SAMARITANO
<b>JENIFFER VITORINO DA SILVA ALVES</b>	CRECHE ESCOLA PROF.ª LUCIENE RIBEIRO MENDONÇA CORREIA DIAS
	CRECHE " JOANNA DE ANGELIS "
	CCI JOANA ANGÉLICA DE JESUS
	CCI JUANA INÊS DE LA CRUZ

	CASA MATERNAL SÃO FRANCISCO DE ASSIS
	CRECHE ESCOLA JOAQUIM FRANCO DA ROCHA
<b>FERNANDA APARECIDA DE ALMEIDA PESSOA</b>	CRECHE ESCOLA MARIA UMBELINA DE SOUZA
	CRECHE ESCOLA "DOUTOR JÚLIO RODRIGUES"
	CRECHE ESCOLA PROF. <sup>a</sup> FERNANDA ANTONELI DE SOUZA
	CRECHE ESCOLA DOUTOR SÉPTIMO SALERNO
	CRECHE ESCOLA MARIA RIBEIRO RAMOS
	CRECHE NOSSA SENHORA APARECIDA

### **ATRIBUIÇÕES E FUNÇÕES DA SUPERVISÃO DE ENSINO RELACIONADAS ÀS CRECHES PARCEIRAS**

#### **RESOLUÇÃO SME 43/2022**

Cabe ao Supervisor de Ensino, no exercício de suas atribuições instituídas pela Lei Complementar Municipal 01, de 24 de julho de 1995, desenvolver ações de acompanhamento e fiscalização nas Creches conforme o plano de trabalho, Creches Escola parceiras e escolas privadas de Educação Infantil sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação.

- I. Acompanhar e contribuir com o aprimoramento da qualidade educacional em todas as creches e escolas de seu setor.
- II. Participar de reuniões pedagógicas; Zelar pelo aprimoramento da qualidade de ensino.
- III. Exercer, por meio de visitas, supervisão, acompanhamento e fiscalização das creches, prestando a necessária orientação técnica e providenciando correção de falhas administrativas e pedagógicas.
- IV. Assessorar, acompanhar, orientar, avaliar e controlar os processos educacionais.
- V. Acompanhar a utilização dos recursos financeiros e materiais para atender as necessidades pedagógicas.  
Acompanhar e orientar o desenvolvimento de ações voltadas à melhoria da atuação docente e do desempenho dos alunos.
- VI. Elaborar relatórios periódicos das atividades escolares sobre as principais metas e projetos da Secretaria, com vista à sua implementação.
- VII. Orientar e acompanhar a formulação da proposta pedagógica.
- VIII. Analisar com a equipe gestora a definição de metas voltadas à melhoria do ensino e da aprendizagem dos alunos.
- IX. Participar da implementação do Currículo Paulista, acompanhando e avaliando sua execução. Analisar com a equipe escolar os resultados do processo de avaliação institucional para verificar a qualidade do ensino oferecido pelas creches.

- X. Analisar a atuação do Conselho de Ano, avaliando a pertinência dos temas tratados e o encaminhamento dado às situações e às decisões adotadas.
- XI. Assistir os coordenadores, contribuir na interpretação e cumprimento dos textos legais.
- XII. Contribuir com ações que efetivem a política de inclusão dos alunos elegíveis para a Educação Especial.

O Supervisor de Ensino deverá informar às autoridades superiores, por meio de termos de visita e acompanhamento registrados junto às escolas, as condições de funcionamento pedagógico, administrativo, físico, material, bem como as demandas surgidas, sugerindo medidas para superação das fragilidades, quando houver. O Supervisor de Ensino deverá orientar os responsáveis pelos estabelecimentos de ensino quanto ao cumprimento das normas legais e das determinações emanadas das autoridades superiores.

**VISITAS DE ACOMPANHAMENTO** – Análise do perfil da instituição, espaço físico, gestão pedagógica e de resultados, gestão participativa, documentos escolares, vida escolar do aluno, vida funcional dos colaboradores e registros pedagógicos; acompanhamento de frequência; e verificação de documentação técnica (AVCB, SIL, entre outros documentos para funcionamento).

**VISITAS DE ORIENTAÇÃO** – Segurança na escola, busca ativa, atendimento domiciliar, formações pedagógicas, proposta pedagógica, educação especial, verificação do PEI, monitoramento da aprendizagem: relatórios, cadernos de observação, entre outros registros do professor, coordenador e pedagogo.

**VISITAS DE DEMANDA** – Análise da demanda reprimida e de continuidade para o próximo ano letivo.

**DENÚNCIAS / OUVIDORIAS** – Atendimento a responsáveis e equipe da instituição.

## **RESOLUÇÃO SME 02/2025**

### ***Atribuições do Supervisor em relação as vagas de Creche:***

A Supervisão de Ensino tem como atribuições:

- I – Orientar sobre a importância da inserção e exatidão de dados.
- II – Realizar visitas técnicas de orientação administrativas e pedagógicas.
- III – Instruir sobre o preenchimento do Sistema de Gestão e cobrar dos responsáveis a execução dos serviços solicitados para que os resultados sejam acompanhados para garantir a lisura e transparência dos processos de acesso a vagas.
- IV – Registrar em termos de visitas o não cumprimento das orientações, a fim de que ocorra a responsabilização dos envolvidos.
- V – Receber, acompanhar os extratos de frequência das creches e orientar a retirada dos alunos matriculados faltosos ou a inserção das justificativas, conforme a periodicidade estabelecida, assegurando sobre o cumprimento das regras de assiduidade a fim de evitar a ocupação indevida de vagas.

**RESOLUÇÃO SME 05/2025** – *Estabelece a organização e fiscalização nas instituições de Educação Infantil parceiras, municipais e privadas de Franca e estabelece outras providências.*

Da Supervisão de Ensino

Art. 56. A supervisão que compreende o acompanhamento, monitoramento, fiscalização e a avaliação sistemática do funcionamento das instituições de educação infantil, é de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo Único: O acompanhamento e a supervisão das práticas pedagógicas serão realizados em consonância com as dimensões estabelecidas nas Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (DCNEIs), contemplando aspectos fundamentais como o planejamento institucional, a promoção de uma multiplicidade de experiências e linguagens, a valorização das interações, o cuidado com a promoção da saúde, a adequação dos espaços, materiais e mobiliários, bem como a formação e as condições de trabalho das professoras e demais profissionais. Além disso, serão priorizadas a cooperação e as trocas com as famílias, assim como a participação ativa na rede de proteção social, garantindo uma abordagem integral e de qualidade no processo educativo.

Art. 57. Compete à Secretaria Municipal de Educação definir e implementar procedimentos de supervisão, avaliação e controle de todas as instituições de educação infantil, visando ao aprimoramento da qualidade do processo educacional.

Art. 58. Cabe ao Supervisor de Ensino, no exercício de suas atribuições, desenvolver ações de acompanhamento e fiscalização nas creches parceiras sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 59. Nas creches parceiras a supervisão de ensino realizará a fiscalização de acordo com o Termo de Colaboração e o Plano de Trabalho aprovado.

Art. 60. O acompanhamento, monitoramento, fiscalização e avaliação nas instituições de ensino de Educação Infantil dar-se-ão em conjunto com os setores e seções do Departamento de Planejamento, Departamento de Gestão Pedagógica, Setor Administrativo, Chefia de Gabinete e Ouvidoria.

Art. 61. A Equipe de Supervisão de Ensino em conjunto com os setores e seções da Secretaria Municipal de Educação, deverá:

I. Orientar sobre o que preconiza o ECA em relação à responsabilidade da equipe da instituição de ensino no cuidado, guarda e proteção à criança de forma compartilhada com a família, comunidade e poder público.

II. Orientar as equipes das creches parceiras sob sua responsabilidade em relação à proteção, guarda ou vigilância a vexame e a constrangimentos, nos momentos em que a criança é atendida na instituição de ensino.

Art. 62. O não atendimento à legislação educacional ou a ocorrência de irregularidades em instituição de educação infantil autorizada, será objeto de apuração de responsabilidades.

Art. 63. Caberá a Secretária Municipal de Educação notificar aos órgãos competentes para as providências cabíveis.

### **PORTARIA SME Nº 070 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2023**

Dispõe sobre a nomeação de servidores municipais para comporem a Comissão de “Monitoramento e Avaliação” e o “Gestor” das parcerias firmadas, com as Organizações da Sociedade Civil, selecionadas através do processo de “Chamamento Público”, “Inexigibilidade de Chamamento Público” e “Dispensa de Chamamento Público”, para atendimento às crianças na educação infantil, segmento creche.

#### **Comissão de Seleção**

Relação de servidores municipais nomeados para compor a Comissão de Seleção responsável por processar e julgar chamamentos públicos e pela análise da documentação apresentada pelas Organizações da Sociedade Civil.

1. Ana Paula Garcia Silveira;
2. Augusto César da Silva Almeida;
3. Diego Amaral Vaz;
4. Eleonora Ferro Penha da Silva;
5. Karla Janaine e
6. Sueli Helena Aparecida Menezes Rodrigues.

#### **Comissão de Monitoramento e Avaliação**

Relação de servidores municipais nomeados para compor a Equipe Técnica de Monitoramento e Assessoramento que deverá elaborar relatório técnico de monitoramento.

1. Cláudio Nascimento Freitas;
2. Fabiana Pimenta Martins Ribeiro;
3. Gisele de Jesus Junqueira Nascimento;
4. Juliana Cunha de Melo França;
5. Karina Freitas;
6. Lara Roberta de Melo Feitoza,
7. Lucinéia Eurípedes Martins;
8. Luziane Campos Guedes Bonfim;
9. Márcia Aparecida Badoco;
10. Marianne Borges Silveira;
11. Marina Célia Scarabucci Almeida;
12. Natália Alves de Oliveira;
13. Raquel Costa Cândido Santiago;



14. Regina Helena Pucci Abrahão Hanna;
15. Rejiane Garcia;
16. Roseli Aparecida Ribeiro;
17. Sonia Maria de Andrade Souza e
18. Teresa Cristina Rubim.

### **O Relatório de Monitoramento do serviço da parceria deverá conter:**

- a. Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
- b. Análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
- c. Valores efetivamente transferidos pela administração pública;
- d. Análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração ou de fomento;
- e. Análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias, realizadas por meio de visitas de monitoramento e fiscalização.

### **Equipe Técnica de Monitoramento e Avaliação**

Relação de servidores municipais nomeados para compor a Comissão de Monitoramento e Avaliação

1. Ademilde Teresa Oliveira
2. Caroline Takarada Pelizaro
3. Cristiane Borges Taveira
4. Daiane Covas Moura
5. Denise Melo Mendes
6. Elaine Ferreira Pereira de Melo
7. Ellen Braune Reis Silva
8. Fabiana Santos da Silva Lima
9. Fernanda Aparecida de Almeida Pessoa
10. Giselly Alves Rodrigues
11. Jeniffer Vitorino da Silva Alves
12. Keila Fernanda Aparecida dos Santos
13. Lidiane Cristina Donizette
14. Olga Cristina Barbosa Gilberti
15. Valéria Rodrigues de Oliveira.
16. Priscila Donadeli
17. Sandra Elisa Fernandes

## 18. Roberta Cristina Rubio Chagas

**Gestora Responsável:** Deise Chiareli

### **Obrigações do Gestor:**

O gestor é o agente público responsável pela gestão de parceria celebrada por meio de termo de colaboração, responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução da parceria; Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados; emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico da Equipe Técnica de Monitoramento e Assessoramento. Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

## CENTRAL DE VAGAS

Servidores e estagiários que compõe a equipe da Central de Vagas da Secretaria Municipal de Educação:

### **1. Chefe da Seção de Administração das Unidades de Educação Infantil e Creches – Deise Chiareli**


Responsável pela gestão do órgão alinhada às diretrizes de governo para a Educação. Coordena e presta assessoria especial e estratégica ao SECRETÁRIO MUNICIPAL DA PASTA, em todas as suas funções e competências da unidade, possui poder de decisão sobre sua área de atuação, matérias, competências, assuntos e processos administrativos a ela relacionados, gerenciando e fiscalizando, ainda, os contratos e respectivos procedimentos sob sua responsabilidade, coordena, orienta e fiscaliza os servidores sob sua responsabilidade e vinculados ao órgão.

### **2. Chefe do Setor de Gerenciamento de Vagas em Creche e Espaços Físicos utilizados por Estudantes – Roberta Cristina Rubio Chagas**

Responsável por determinar e fazer cumprir as metas de governo quanto ao atendimento de crianças de zero a cinco anos e onze meses de idade em creche; Responsável pela coordenação do órgão, dirige e gerencia o órgão, chefia as equipes de servidores e presta assessoria especial e estratégica ao SECRETÁRIO DA PASTA e ao PREFEITO MUNICIPAL, em todas as suas funções e competências da Central de Vagas em Creche; gerencia a equipe que monitora o Sistema de Gestão destinado à distribuição, organização e remanejamento das vagas, bem como pelo dimensionamento adequado do espaço físico destinado ao atendimento dos alunos, seja de unidades próprias ou parceiras; planeja e gerencia o treinamento das equipes para melhor atendimentos aos pais ou responsáveis, fazendo com que o serviço público seja prestado com agilidade, coordena, orienta e fiscaliza os servidores sob sua responsabilidade e vinculados ao órgão, promove a cooperação interna entre unidades administrativas e servidores lotados no órgão, define metas de trabalho, bem como exerce o controle e a cobrança de resultados organizacionais eficazes.

### **3. PEB I Designada – Vanessa Aparecida de Souza**

Auxilia nas convocações, alterações e correções do sistema de gestão, realiza a inserção (matrículas) de alunos no Sistema de Gestão, acompanha em tempo real o quadro de vagas e a lista

 (16) 3711-9202

 educacao@franca.sp.gov.br

 [www.franca.sp.gov.br](http://www.franca.sp.gov.br)

 Av. Francisco de P. Quintanilha Ribeiro, nº 550, Parque F

 CNPJ: 47.970.769/0001-04 - I.E: Isento

de espera das creches, acompanha o painel de alertas do Sistema de Gestão, atende as solicitações dos Coordenadores Administrativos e Auxiliares Administrativos das Creches, sempre que possível, participa do estudo de demanda das creches junto com os Coordenadores e Auxiliares Administrativos e Supervisoras, para a realização da demanda escolar, realiza atendimento e respostas aos ofícios e processos de solicitação de vaga, realiza elaboração de planilhas com registro dos ofícios e processos atendidos, faz conferências de alunos do Programa Mais Creche, realiza atendimentos aos familiares e/ou responsáveis dos alunos, participa de reunião de pais, em casos específicos, das creches e escolas do Programa Mais Creche;

#### **4. Secretária Escolar – Rosângela Rubio**

Realiza atendimento ao público da Central de Vagas de maneira presencial, via telefone e WhatsApp, realiza a conferência da documentação do aluno candidato, cadastra no Sistema de Gestão as inscrições e os pedidos de intenção de transferências, realiza a efetivação de matrículas e de transferências no Sistema de Gestão, realiza a busca ativa para preenchimento das vagas remanescentes das Creches Parceiras, realiza atendimento e orientação aos funcionários das creches quanto ao Sistema de Gestão em conjunto com os técnicos da Seção de Ed. Infantil e Creche, participa de reuniões de orientação às creches, junto com a Seção de Ed. Infantil e Creche, efetua e dispara o comando de convocação e lista de espera no Sistema de Gestão para publicação no site da Prefeitura, realiza relatórios com o balanço das inscrições, matrículas e transferências realizadas pela Central de Vagas, realiza funções correlatas solicitadas pelo superior imediato.

#### **5. Estagiárias da Central de Vagas – Kelly Regina de Paulo Dandaro e Vanessa Apolinário do Nascimento**

Realizam atendimento ao público da Central de Vagas de maneira presencial, via telefone e WhatsApp, procedem a conferência da documentação do aluno candidato, cadastram as inscrições e os pedidos de intenção de transferências no Sistema de Gestão.

### **SISTEMA DE GESTÃO**


#### **1. Chefe do Setor de Gerenciamento e Receitas da Educação – André Leôncio**

Responsável pelo gerenciamento de pessoal, atribuição de aulas, remoção, substituição, remanejamento e lotação dos servidores da Secretaria Municipal de Educação, com o objetivo de atender as diretrizes acordadas com o Chefe do Executivo, Secretário da Pasta e chefias imediatas e realiza a gestão do programa de governo “Secretaria Escolar Digital”.

#### **2. Secretária Escolar – Ivana Meleti**

Realiza o estudo de demanda das Creches Parceiras e organiza as capacidades das salas de aulas das unidades de ensino, realiza a manutenção das movimentações da rede no Sistema de Gestão, acompanha a frequência dos alunos matriculados, acompanha a integração entre o Sistema de Gestão e a Secretaria Escolar Digital – SED.

#### **3. PEB I designado – José Paulo Borges Barbosa, PEB I designada – Natália Alves de Oliveira e PEB II readaptada – Flávia de Figueiredo Medeiros**

 (16) 3711-9202


 educacao@franca.sp.gov.br

 [www.franca.sp.gov.br](http://www.franca.sp.gov.br)

 Av. Francisco de P. Quintanilha Ribeiro, nº 550, Parque P

 CNPJ: 47.970.769/0001-04 - I.E: Isento

Realizam a gestão da Tecnologia Educacional, realizam o atendimento e o suporte diário aos usuários do Sistema de Gestão Escolar (secretários e coordenadores administrativos) das creches e também à equipe da Seção de Creches da Secretaria Municipal de Educação, são responsáveis pelo contato direto com o suporte da MStech (Empresa responsável pelo Sistema de Gestão Escolar) para as devidas manutenções no código fonte e acréscimo de novas funções e relatórios no referido Sistema, realizam formações constantes aos usuários supramencionados sobre todas as funcionalidades do SGA, são responsáveis pelo contato com o Setor Suporte de T.I. da Prefeitura em relação ao monitoramento da hospedagem do Sistema de Gestão no servidor Prefeitura de Franca.

 (16) 3711-9202

 educacao@franca.sp.gov.br

 [www.franca.sp.gov.br](http://www.franca.sp.gov.br)

 Av. Francisco de P. Quintanilha Ribeiro, nº 550, Parque P

 CNPJ: 47.970.769/0001-04 - I.E: Isento