



Governo do Estado de Pernambuco
Secretaria de Educação e Esportes
Conselho Estadual de Educação

INTERESSADA: FM CURSOS TÉCNICOS LTDA – EPP / CENTRO DE ENSINO
TÉCNICO GRAU T / ABREU E LIMA – PE
ASSUNTO: RENOVAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DOS CURSOS: TÉCNICO EM
ADMINISTRAÇÃO, TÉCNICO EM LOGÍSTICA E TÉCNICO EM
RECURSOS HUMANOS, EIXO TEOLÓGICO: GESTÃO E
NEGÓCIOS, NA MODALIDADE PRESENCIAL
RELATOR: CONSELHEIRO MANUEL MESSIAS SILVA DE SOUSA
PROCESSO Nº 196/2017

*Publicado no DOE de 07/09/2019 pela
Portaria SEE nº 5411/2019, de 06/09/2019.*

PARECER CEE/PE Nº 091/2019-CEB

APROVADO PELO PLENÁRIO EM 19/08/2019.

1 RELATÓRIO

A FM Cursos Técnicos Ltda. - EPP, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o nº 14.761.948/0001-74, por meio do Setor de Credenciamento de Escolas e Autorização de Cursos, protocolou no Conselho Estadual de Educação de Pernambuco (CEE/PE), em 05/12/2017, pedido para Renovação de Autorização dos Cursos: Técnico em Recursos Humanos, Técnico em Administração e Técnico em Logística, todos do Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, sem saídas intermediárias, na modalidade Presencial, a serem ofertados pelo Centro de Ensino Técnico Grau T, localizado na Rua Duque de Caxias, nº 78, Alto da Bela Vista, Abreu e Lima – PE, Código de Endereçamento Postal (CEP) nº 53.515-230.

O pleito da Instituição tem suporte na documentação constante dos autos do Processo nº 196/2017, relacionada a seguir:

- Ofício nº 033, de 05/12/2017, dirigido ao Presidente do CEE/PE (fl. 01);
- Instrumento Particular de 1ª Alteração Contratual e Consolidação da Sociedade Denominada FM Cursos Técnicos Ltda. (fls. 02/09);
- Projeto Político Pedagógico (fls. 00/25);
- Regimento Escolar (fls.26/63);
- Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica da Instituição (fl. 64);
- Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (fl. 65);
- Certidão Negativa de Débitos Fiscais, fornecida pelo Governo do Estado de Pernambuco (fl. 66);
- Certidão Negativa de Débitos Tributários - Prefeitura de Abreu e Lima (fl. 67);
- Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (fl. 68);
- Contrato de Locação de Imóvel para Fins não Residenciais (fls.69/75);
- Identificação do Dirigente da Instituição (fl. 76);
- Cópia do Parecer CEE/PE nº 016/2013-CEB, de Credenciamento da Instituição (fls. 77/80);
- Cópia do Parecer CEE/PE nº 006/2014-CEB, de Autorização de Cursos Técnicos (fls. 81/85);
- Cópia do Parecer CEE/PE nº 123/2013-CEB, de Autorização de Cursos Técnicos (fls. 86/90);
- Política de Remuneração e Qualificação de Pessoal Docente, Técnico e Administrativo (fls. 91/63);

- Atestado de Regularidade/Corpo de Bombeiros (fl. 94);
- Alvará de Localização e Funcionamento com **validade até 20/09/2019** (fl. 95, 318 e 326);
- Descrição da Educação Profissional como Formação Inicial e Continuada ou Qualificação Profissional (fl.96);
- Plano de Curso Técnico em Logística (fls. 97/145);
- Plano de Curso Técnico em Administração (fls. 146/200);
- Plano de Curso Técnico em Recurso Humanos (fls. 201/247);
- Relatório de Execução do Curso Técnico em Logística (fls. 248/256);
- Relatório de Execução do Curso Técnico em Administração (fls. 257/265);
- Relatório de Execução do Curso Técnico em Recurso Humanos (fl. 266/274);
- Cópia de Documentos que comprovam a Habilitação Profissional de Integrantes da Instituição (fls. 275/281);
- Ofício nº 125/2018-GAB/SEEP, que encaminha ao CEE/PE o Relatório de Avaliação elaborado pela Comissão de Especialistas e anexos (fls. 282 a 318);
- Cópias dos Modelos de Diploma dos Cursos: Técnico em Recursos Humanos, Técnico em Administração e Técnico em Logística (fls.319/321);
- Cópia do Parecer CEE/PE nº 072/2018-CEB, de Recredenciamento Institucional (fls. 322/325).

O Processo nº 196/2017 foi protocolado no CEE/PE em 05/12/2017. Em 29/01/2018 foi designado o Conselheiro Relator que na mesma data, solicitou as providências necessárias para tramitação do Processo. Em 20/02/2018 os autos foram encaminhados para a Secretaria Executiva de Educação Profissional (SEEP). Em 21/08/2018 ocorreu a vistoria *in loco*, realizada pela Comissão de Especialistas, composta por Edileuza Vieira de Lima Moraes (Coordenadora), Maria Helena Cavalcanti de Sena Borba (Técnica da SEEP), Antônio Ferreira Rosa Junior e Morgana Leão da Rocha (Especialistas Docentes).

Em 05/10/2018 o Processo retornou ao CEE/PE, contendo o Relatório dos Especialistas, para análise e emissão de Parecer.

2 ANÁLISE

A Instituição, de acordo com o Parecer CEE/PE nº 072/2018-CEB, publicado no DOE de 30/10/2018, pela Portaria SE nº 5191/2018, encontra-se devidamente credenciada para oferta da Educação Profissional Técnica de nível Médio na modalidade Presencial.

2.1 Regimento Escolar

O Regimento Escolar atende à legislação em vigor, contemplando as regras que norteiam a estrutura e o funcionamento escolar, os princípios filosóficos e pedagógicos, as finalidades educacionais, os direitos e deveres dos discentes e dos docentes, os aspectos técnicos, pedagógicos, organizativos e administrativos da Instituição; a organização e avaliação do ensino e da aprendizagem, entre outros aspectos.

2.2 Projeto Político Pedagógico

O Projeto Político Pedagógico afirma que o Centro tem como missão institucional “preparar profissionais de nível técnico para o mercado de trabalho, formando cidadãos éticos, comprometidos com o meio ambiente e com o desenvolvimento sócio econômico do

país” (fl. 13).

2.3 Infraestrutura Geral

O Prédio possui 02 (dois) pavimentos (térreo e 1º andar) com acesso entre eles por meio de escada e carro escalador. Conforme descrito no Relatório de Visita Institucional, dispõe de ambientes mobiliados e equipados, com a seguinte estrutura:

- **térreo** - Sala do Financeiro, Laboratório de Eletrotécnica, Biblioteca, Recepção, 05 (cinco) salas de Aula, Secretaria, Laboratórios de Radiologia, Edificações e Enfermagem, Sala de Prancheta, 04 (quatro) sanitários – 02 (dois) femininos e 02 (dois) masculinos, distinguindo-se destes, os sanitários adaptados para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida;
- **1º andar** – 14 (quatorze) salas de aula, com iluminação e climatização adequadas; 01 (uma) Sala de Prancheta; 04 (quatro) sanitários - 02 (dois) femininos e 02 (dois) masculinos; Laboratório de Informática e Biblioteca.

No que se refere ao atendimento à **Lei Federal nº 10.098/2000**, o prédio possui reserva de vaga no estacionamento, sanitários adaptados e carro escalador para acesso ao pavimento superior, atendendo aos requisitos previstos pela **Lei de Acessibilidade**.

2.3.1 Ambientes de Aprendizagem

- **Biblioteca** – dispõe de acervo catalogado em quantidade suficiente para atender aos estudantes dos Cursos Técnicos em Administração, em Logística e de Recursos Humanos. Apresenta, em todo seu espaço físico, climatização e iluminação adequadas, além de lugar específico para o trabalho em grupo, e profissional responsável pelo seu funcionamento.
- **Laboratório de Informática** – apresenta amplo espaço físico climatizado e iluminado, em dois espaços distintos, o primeiro com 24 (vinte e quatro) computadores e o segundo com 20 (vinte) computadores e projetores instalados, de forma a atender adequadamente os estudantes.
- **Salas de Aula** - climatizadas, equipadas com quadro branco e material de apoio às atividades de ensino, sendo 05 (cinco) salas localizadas no térreo e 14 (catorze) salas localizadas no pavimento superior.

Recomenda-se à Instituição observar o que regulamenta o artigo 3º da Lei Federal nº 12.244/2010, de 24/05/2010, que dispõe sobre a universalização das bibliotecas nas instituições de ensino do país.

2.4 Plano de Curso Técnico em Recursos Humanos

2.4.1 Relatório de Execução do Curso

A Instituição informa que no período de 2013 até 2017 foram matriculados 188 estudantes. Desse total, 65 concluíram o Curso, 61 estão com o Curso em andamento e os demais com registro de trancamento da matrícula.

Informa, ainda, a realização periódica, entre outras ações, de atividades práticas, treinamentos e palestras desenvolvidas para os estudantes do Curso.

2.4.2 Justificativa/Objetivos

De acordo com a Instituição, observa-se na área de Recursos Humanos “uma constante evolução das concepções e práticas que têm levado a reformas estruturais profundas, superando a atuação burocrática, tecnicista e meramente controladora das atividades e horários do pessoal da organização” (fls. 202).

Nesse contexto de mudanças, aliado ao desenvolvimento tecnológico e procura por inovação, faz-se necessário, por parte das empresas, a contratação de profissionais diferenciados e aptos a responder aos novos desafios apresentados pela sociedade.

Assim, de acordo com o Plano, o Curso objetiva “formar profissionais altamente qualificados, com capacidade de compreender e aplicar os diversos procedimentos de administração geral, de pessoal e de recursos humanos, para suporte à gestão de pessoas, direcionando processos com respeito aos valores políticos e éticos com compromisso com a qualidade, o trabalho, a ciência, a tecnologia e as práticas sociais” (fls. 202).

2.4.3 Perfil Profissional de Conclusão do Curso

O perfil profissional de conclusão especifica que, ao concluir o curso, o técnico estará apto para o auxílio à gestão de empresas e instituições, nos processos de gestão de pessoal, com base na legislação trabalhista e previdenciária.

2.4.4 Organização Curricular

A organização curricular apresenta as competências que formam o currículo, a carga horária utilizada para desenvolvê-las, bem como as bases tecnológicas relacionadas a cada uma. A Matriz Curricular está estruturada em três módulos, distribuídos da seguinte forma: Módulo I - Formação Básica Introdutória, com 272h; Módulo II - Gestão em Recursos Humanos, com 280h e Módulo III - Planejamento em Recursos Humanos, com 248h, mais Estágio Curricular não Obrigatório com 160h, totalizando o Curso com 960h, para quem o realizar.

A integralização do Curso está prevista para, no mínimo, 18 (dezoito) e, no máximo, 36 (trinta e seis) meses. As turmas terão limite máximo de 30 estudantes e funcionarão nos turnos: matutino, das 8h às 12h (12 horas semanais); vespertino, das 14h às 18h (12 horas semanais) e noturno, das 18:30h às 22:30h (12 horas semanais).

Quadro 1 – Matriz Curricular - Curso Técnico em Recursos Humanos

Módulos	Componentes Curriculares	Carga Horária
MÓDULO I Formação Básica Introdutória	Empreendedorismo	40h
	Introdução à Ética	20h
	Processos de Motivação	32h
	Liderança Organizacional	36h
	Gerência e Desenvolvimento de Pessoas	32h
	Cultura, Clima e Mudança Organizacional	40h
	Português Instrumental	32h
	Informática Aplicada	40h
	Carga Horária do Módulo I	272h
MÓDULO II Gestão de Recursos Humanos	Saúde Ocupacional	32h
	Psicologia Aplicada ao RH	40h
	Gestão de Cargos, Salários e Benefícios	40h
	Gestão de Recrutamento e Seleção	36h

	Gestão de Desempenho e Avaliação	40h
	Gestão de Planos de Carreira	36h
	Treinamento e Desenvolvimento	56h
	Carga Horária do Módulo II	280h
MÓDULO III Planejamento de Recursos Humanos	Planejamento Estratégico em Recursos Humanos	52h
	Matemática Financeira	36h
	Contabilidade Básica	40h
	Legislação Trabalhista e Previdenciária	40h
	Rotinas de Pessoal e Cálculos Trabalhistas	40h
	Empresas, Mercados e Negócios	40h
	Carga Horária do Módulo III	248h
Carga Horária Total dos Módulos		800h
Estágio Carga Horária Supervisionado Não obrigatório		200h
Carga Horária Total		1.000h

- A Educação em Direitos Humanos será vivenciada transversalmente em todos os Componentes Curriculares, observando o que dispõe a Resolução CNE/CP nº 01, de 30 de maio de 2012, que estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos.

Fonte: Plano de Curso

2.5 Curso Técnico em Administração

2.5.1 Relatório de Execução do Curso

A Instituição informa que, no período de 2013 até 2017, foram realizadas periodicamente, pelos estudantes do Curso Técnico em Administração, atividades práticas, treinamentos e palestras. Registra, nesse período, matrícula de 948 estudantes, dos quais, 431 concluíram o Curso, 281 estão com o Curso em andamento e os demais efetivaram o trancamento da matrícula.

2.5.2 Justificativa e Objetivo

A Instituição afirma, na justificativa para a oferta do curso, que “a área de gestão, por se tratar, segundo sua própria natureza, de atividade meio, faz-se presente em todas as atividades econômicas, de modo a apoiar todos os setores produtivos. Isso torna possível detectar as necessidades para um planejamento adequado e exitoso em qualquer campo profissional e empresarial, desde as atividades agropecuárias e extrativistas, passando pelo setor da indústria, até a comercialização e prestação de serviços” (fl. 147).

Ainda segundo a Instituição, é necessário compreender e atuar diretamente na multiplicidade de enfoques e debates sobre a profissionalização e as formas de concretizá-la.

Neste contexto, o Curso Técnico em Administração apresenta como objetivo geral “desenvolver uma formação por competências, habilidades e atitudes” qualificando o profissional para “enfrentar e responder a situações-problema de forma criativa e inovadora, com autonomia, efetividade e ética” (fl. 147).

2.5.3 Perfil de Conclusão do Curso

O perfil profissional de conclusão afirma que, ao concluir o curso, o técnico estará apto para desenvolver, entre outras ações, as que envolvam elaboração e definição de objetivos do planejamento, organização e métodos de produção, administração e marketing.

2.5.4 Organização Curricular

A organização curricular apresenta as competências que formam o currículo, por módulos, a carga horária utilizada para desenvolvê-las, bem como as bases tecnológicas relacionadas a cada uma.

A Matriz Curricular está organizada em 03(três) módulos, com a carga horária distribuída da seguinte forma: Módulo I – Formação Básica Introdutória, com 348h; Módulo II - Gestão de Pessoas e Suprimentos, com 320h e Módulo III - Gestão Contábil e Financeira, com 332h, mais Estágio Curricular não Obrigatório de 200h, totalizando o Curso com 1200h, para quem o realizar.

A integralização do Curso está prevista para, no mínimo, 21 (vinte e um) e, no máximo, 36 (trinta e seis) meses. As turmas terão limite máximo de 30 estudantes e funcionarão com 12 (doze) horas semanais nos turnos: matutino, das 8h às 12h; vespertino, das 14h às 18h e noturno, de 18:30h às 22:30h.

Quadro 2 – Matriz Curricular: Curso Técnico em Administração

Módulos	Componentes Curriculares	Carga Horária
MÓDULO I Formação Básica Introdutória	Empreendedorismo	48h
	Introdução à Ética	28h
	Planejamento e Produção	48h
	Responsabilidade Socioambiental das Empresas	48h
	Português Instrumental	44h
	Informática Aplicada	48h
	Estatística Básica	52h
	Noções de Logística	32h
	Carga Horária do Módulo I	348h
MÓDULO II Gestão de Pessoas e Suprimentos	Introdução à Administração e Marketing	60h
	Psicologia Aplicada ao RH	40h
	Cargos, Salários e Benefícios	40h
	Recrutamento e Seleção de Pessoal	40h
	Gestão da Qualidade	48h
	Administração de Materiais	40h
	Noções de Legislação Trabalhista e Previdenciária	52h
	Carga Horária do Módulo II	320h
MÓDULO III Gestão Contábil e Financeira	Economia e Mercado	44h
	Administração Financeira	48h
	Matemática Financeira	52h
	Contabilidade Básica e Gerencial	48h
	Contabilidade de Custos	48h
	Contabilidade Fiscal/Legislação Tributária	48h
	Análise de Balanço	44h
Carga Horária do Módulo III		332h
Total da Carga Horária dos Módulos		1000h
Estágio Supervisionado Não obrigatório		200h
Carga Horária Total		1.200h

- A Educação em Direitos Humanos será vivenciada transversalmente em todos os Componentes Curriculares, observando o que dispõe a Resolução CNE/CP nº 01, de 30 de maio de 2012, que estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos.

Fonte: Plano de Curso

2.6 Do Curso Técnico em Logística

2.6.1 Relatório de Execução

A Instituição informa que no período de 2013 até 2017 foram realizadas periodicamente atividades práticas, treinamentos e palestras para estudantes do Curso Técnico em Logística. No período foram matriculados 540 estudantes, dos quais, 336 concluíram o Curso, 92 estão com o Curso em andamento e os demais apresentam registro de trancamento da matrícula.

2.6.2 Justificativa e Objetivo

A Instituição afirma, em sua **justificativa** para a oferta do Curso que “num ambiente social e econômico de constantes mudanças, onde tempo e distâncias se reduzem drasticamente e, consumidores e usuários de serviços tornam-se mais exigentes, os profissionais com formação técnica em logística vem se tornando fundamentais para as organizações, no desenvolvimento de processos gerenciais, de planejamento, compras e estocagem com foco na qualidade e produtividade.

Os **objetivos** apresentam coerência com a justificativa, propondo formar técnicos aptos a atuarem no assessoramento gerencial e nos processos logísticos, nas articulações das operações, no planejamento de materiais, compras, estocagem e distribuição, bem como diretamente na formulação e implantação de projetos logísticos que aumentem a produtividade das empresas em que atuam.

2.6.3 Perfil Profissional de Conclusão do Curso

O perfil profissional de conclusão afirma que, ao concluir o curso, o técnico estará apto a desenvolver ações que envolvam, entre outras habilidades, elaboração de sistemas de gerenciamento da cadeia de fornecedores, abastecimento e armazenamento desde sua concepção até implementação.

2.6.4 Organização Curricular

A organização curricular apresenta as competências que formam o currículo, por módulos, a carga horária utilizada para desenvolvê-las, bem como as bases tecnológicas relacionadas a cada uma.

A Matriz Curricular está organizada em 03 (três) módulos, da seguinte forma: Módulo I - Formação Básica Introdutória, com 272h; Módulo II - Gestão em Logística, com 264h e Módulo III – Gestão em Armazenamento, Transporte e Distribuição, com 264h; mais Estágio Curricular não Obrigatório de 200 horas, totalizando 1.000 horas, para quem o realizar.

A integralização do Curso está prevista para, no mínimo 18 (dezoito) e, no máximo, 36 (trinta e seis) meses. As turmas terão limite máximo de 30 estudantes e funcionarão nos turnos: matutino, de 8h às 12h (12 horas semanais); vespertino, de 13h às 18h (12 horas semanais) e noturno, de 18:30h às 22:30h (12 horas semanais).

Quadro 3 – Matriz Curricular - Curso Técnico em Logística

Módulos	Componentes Curriculares	Carga Horária
MÓDULO I Formação Básica Introdutória	Empreendedorismo	40h
	Introdução à Ética	20h
	Planejamento e Produção	40h
	Informática Aplicada	40h
	Responsabilidade Socioambiental das Empresas	40h
	Português Instrumental	32h
	Estatística Básica	40h
	Noções de Logística	20h
	Carga Horária do Módulo I	272h
MÓDULO II Gestão em Logística	Logística de Mercados/Processos de Suprimentos	52h
	Logística Internacional	40h
	Custos Logísticos	36h
	Gestão de Pessoas	32h
	Logística Empresarial	40h
	Administração de Materiais	28h
	Matemática Financeira	36h
	Carga Horária do Módulo II	264h
MÓDULO III Gestão em Armazenamento, Transporte e Distribuição	Gestão em Armazenamento, Transporte e Distribuição	52h
	Tecnologia e Automação em Logística	32h
	Logística Reversa	32h
	Gestão de Estoques	40h
	Higiene e Segurança do Trabalho	32h
	Logística Aplicada	36h
	Gestão da Qualidade	40h
	Carga Horária do Módulo III	264h
Carga Horária Total dos Módulos		800h
Estágio Supervisionado Não obrigatório		200h
Carga Horária Total		1.000h

- Através da Transversalidade, a Educação em Direitos Humanos será vivenciada em todos os Componentes Curriculares, como rege a Resolução nº 01, de 30 de maio de 2012, que estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos.

Fonte: Plano de Curso

2.7 Requisitos Comuns aos Três Cursos Técnicos

2.7.1 Formas de Acesso

As formas de acesso são as definidas pela Lei Federal nº 9.394/1996 (LDB), com redação expressa pela Resolução CNE/CEB nº 06/2012:

- articulada concomitante - a ser ofertada exclusivamente a quem esteja matriculado no Ensino Médio ou modalidade equivalente; e
- subsequente - destinada aos estudantes que concluíram o Ensino Médio.

2.7.2 Avaliação da Aprendizagem

De acordo com os Planos dos Cursos, será promovido o estudante que obtiver a nota mínima 7,0 (sete) em cada componente curricular e apresentar, no mínimo, 75% de frequência das aulas dadas, em cada componente.

No processo de recuperação o estudante deverá alcançar a média mínima 6,0 (seis) para aprovação.

2.8 Plano de Capacitação do Pessoal Docente, Técnico e Administrativo

O Plano de Capacitação encontra-se incluso no Processo, demonstrando a política de capacitação que norteia a Escola. As formações apresentam um cronograma de atividades e visam o desenvolvimento profissional para aprimoramento da atuação.

2.9 Política de Remuneração

A Instituição normatiza as condições de admissão, ingresso, regime de trabalho, remuneração, promoção, licenças, afastamentos e rescisão contratual dos profissionais.

O indicador do salário docente é a hora/aula, compatível com os valores de acordos coletivos e convenções, e para os demais profissionais, os registros contratuais seguem o regime da Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT), seus acordos e convenções.

A formação acadêmica é valorizada com acréscimos percentuais de 15%, 35% e 40% sobre o valor base da hora/aula para profissionais com Especialização, Mestrado e Doutorado, respectivamente.

2.10 Equipe Gestora e Corpo Docente

A formação da Equipe Gestora e Corpo Docente, conforme descrito no Relatório de Visita e documentação apresentada no Processo, é compatível com área de atuação e componentes curriculares ministrados.

2.11 Diploma

O diploma de Técnico em Nível Médio, emitido de acordo com a legislação vigente, será conferido ao estudante que concluir todos os módulos dos cursos ofertados, incluindo o Estágio Supervisionado, caso opte por realizá-lo, e comprovar a conclusão do Ensino Médio.

3 VOTO

Pelo exposto e analisado, o voto é favorável à Renovação de Autorização dos Cursos: Técnico em Recursos Humanos, Técnico em Administração e Técnico em Logística, Eixo Teológico: Gestão e Negócios, na modalidade Presencial, sem saídas intermediárias, a serem ofertados pelo Centro de Ensino Técnico Grau T, localizado na Rua Duque de Caxias, nº 78, Alto da Bela Vista, Abreu e Lima – PE, CEP nº 53.515-230, mantido pela FM Cursos Técnicos Ltda., CNPJ nº 14.761.948/0001-74, credenciada pelo Parecer CEE/PE nº 072/2018-CEB, publicado no DOE de 30/10/2018, por meio da Portaria SEE nº 5191/2018. A autorização será concedida pelo prazo de 06 (seis) anos, retroativo a 14/12/2017 para os Cursos Técnico em Administração e Técnico em Logística e 15/03/2018 para o Curso Técnico em Recursos Humanos.

É o voto. Dê-se ciência à interessada e à Secretaria de Educação e Esportes do Estado de Pernambuco.

4 CONCLUSÃO DA CÂMARA

A Câmara de Educação Básica acompanha o Voto do Relator e encaminha o presente parecer à apreciação do Plenário.

Sala das Sessões, em 05 de agosto de 2019.

HORÁCIO FRANCISCO DOS REIS FILHO – Presidente
EDLA DE ARAÚJO LIRA SOARES – Vice-Presidente
MANUEL MESSIAS SILVA DE SOUSA – Relator
ARMANDO REIS VANCONCELOS
ANTÔNIO HENRIQUE HABIB DE CARVALHO
CLEIDIMAR BARBOSA DOS SANTOS
GISELLY MUNIZ LEMOS DE MORAIS
RICARDO CHAVES LIMA

5 DECISÃO DO PLENÁRIO

O Plenário do Conselho Estadual de Educação de Pernambuco decide aprovar o presente Parecer nos termos do Voto do Relator.

Sala das Sessões Plenárias, em 19 de agosto de 2019.

Ricardo Chaves Lima
Presidente