

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**RESOLUÇÃO CMEP Nº 001/2026**

DISPÕE SOBRE A LEGALIZAÇÃO DAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO DE POTENGI E DE OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE POTENGI (CMEP)**, no uso de suas atribuições legais, fundamentado no que estabelece a Constituição Federal, de 5 de outubro de 1988, considerando a Lei 9.394/96, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDBEN e suas alterações, bem como a Lei Municipal de nº 357/2016 e modificada pela Lei Municipal de nº 593/2025 de 10 de outubro de 2025 e artigos 9, 20 e 23 do regimento interno do CME aprovado pelos conselheiros na sessão do dia 27 de abril de 2026.

**RESOLVE:**

**CAPÍTULO I - DOS CONCEITOS**

**Art. 1º** - O funcionamento da instituição de ensino da educação básica dependerá da criação, do credenciamento, do recredenciamento, da autorização, da aprovação, do reconhecimento e da renovação do reconhecimento dos cursos a serem ofertados devidamente reconhecidos, conforme o disposto nesta Resolução

**Art. 2º**- Para efeitos desta Resolução entende-se por:

**I - Criação:** ato próprio pelo qual a entidade mantenedora formaliza a intenção de criar e manter uma instituição de educação infantil e/ou ensino fundamental, a qual se compromete a sujeitar seu funcionamento às normas do Conselho Municipal de Educação de Potengi;

**II - Credenciamento:** ato pelo qual o Conselho Municipal de Educação confere a uma entidade, por dispor de segurança e infraestrutura física adequada, a prerrogativa de promover o ensino como instituição educacional;

**III - recredenciamento:** ato pelo qual o Conselho Municipal de Educação confere a uma instituição de ensino que já foi credenciada e está com seus atos autorizativos vencidos ou a vencer, a renovação da prerrogativa de promover o ensino como instituição educacional;

**IV - Autorização de funcionamento:** ato pelo qual o Conselho Municipal de Educação permite a instituição credenciada, o funcionamento de uma ou mais etapas não conclusivas ou modalidades da educação básica;

**V - Aprovação de curso:** equivale ao reconhecimento de curso para a modalidade de Educação de Jovens e Adultos para os anos iniciais e finais do ensino fundamental;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**VI - Reconhecimento:** ato pelo qual o Conselho Municipal de Educação declara, publicamente, a legalidade das etapas e modalidades de ensino da educação básica, ministrados pela instituição, assegurando a validade nacional dos certificados que expedir;

**VII - extinção:** é o ato pelo qual a mantenedora declara extinta uma determinada instituição de ensino em decorrência do encerramento de suas atividades escolares;

**VIII - desativação:** é o ato de desativar cursos em caráter temporário ou definitivo, que poderá ocorrer por decisão da entidade mantenedora ou do Conselho Municipal de Educação;

**IX - Instituições de ensino públicas** são as mantidas pelo poder público;

**X - Nível de ensino:** é a composição da educação brasileira em educação básica e educação superior;

**XI - etapa de ensino:** a educação básica é dividida em três etapas: quais sejam:  
educação infantil, ensino

fundamental e ensino médio;

**XII - modalidades de ensino:** são modalidades de ensino a educação de jovens e adultos, educação profissional e tecnológica, educação especial, educação à distância e educação indígena.

**§1º** - O ato de criação se efetiva para as instituições de ensino mantidas pelo poder público por decreto municipal ou equivalente.

**§2º** - O ato de criação não autoriza o funcionamento que depende da aprovação do Conselho Municipal de Educação de Potengi.

**§3º** - No ato de extinção da instituição ou desativação de curso, a entidade mantenedora se responsabiliza pelo encaminhamento dos estudantes matriculados para outra instituição, bem como pelo recolhimento do acervo escolar.

## **CAPÍTULO II - DA LEGALIZAÇÃO DAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO**

**Art. 3º** - Os processos de legalização das instituições escolares deverão ser apresentados em uma via com páginas numeradas e rubricadas, instruídos com os documentos e informações, e organizados sequencialmente.

**Parágrafo único:** A instituição de ensino deverá manter em seu poder, cópia de todo o processo de legalização encaminhado ao Conselho Municipal de Educação de Potengi, seja fisicamente e/ou virtualmente.

**Art. 4º** - É vedada a oferta e também a matrícula de estudante em instituição de ensino sem a devida legalização pelo Conselho Municipal de Educação de Potengi, atestando a regularidade do seu funcionamento.

**§1º** - O não cumprimento do disposto no caput deste artigo configura irregularidade administrativa, nos termos desta Resolução, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis.

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**§2º** - Constatada a oferta irregular será instaurado processo de apuração de irregularidade administrativa, podendo o Conselho Municipal de Educação de Potengi determinar, em caráter cautelar, o sobrestamento dos processos em tramitação de interesse da mantenedora e a suspensão da admissão de estudantes visando evitar-lhes prejuízo.

**Art. 5º**- A instituição de ensino deve afixar, em local visível e acessível ao público os atos oficiais que atestem a situação legal da instituição para o funcionamento da etapa, modalidade, curso e, ainda, publicá-la nos demais meios eletrônico ou impresso, que dispuser.

**Parágrafo único:** É dever da instituição de ensino, previamente à matrícula, dar ciência aos estudantes, pais ou responsáveis, dos atos autorizativos expedidos pelo Sistema Municipal de Ensino de Potengi, que atestam a regularidade do seu funcionamento.

**Art. 6º** - As instituições legalizadas têm a obrigação de informar, através de ofício, ao Conselho Municipal

de Educação de Potengi, sempre que houver alterações ocorridas após o ato de legalização quanto aos requisitos constantes nesta Resolução, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

**Art. 7º** - Ao Conselho Municipal de Educação de Potengi junto a Secretaria da Educação cabem em expedir, através de parecer, ato declaratório de cessação de atividades, informando sobre a destinação do arquivo da instituição integrante da Rede Municipal de Ensino de Potengi, para fins de consulta ou expedição de documentação aos estudantes.

**Art. 8º** - Ao Conselho Municipal de Educação de Potengi é reservado, em qualquer tempo, o dever e o direito de fiscalizar as instituições credenciadas, recredenciadas, autorizadas, aprovadas e reconhecidas a funcionar para constatar as condições estruturais e de funcionamento, a execução da proposta pedagógica e tomar as seguintes medidas:

- I - Notificação da irregularidade e prazo para adequação;
- II - Descredenciamento;
- III - Instauração de sindicância ou processo administrativo nas instituições da Rede Municipal de Ensino de Potengi em consulta junto a Secretaria da Educação.

**Parágrafo único:** Depois de descredenciada, a instituição de ensino só poderá solicitar um novo credenciamento, quando resolvidas todas as irregularidades identificadas pelo Conselho Municipal de Educação de Potengi.

**Art. 9º** - As solicitações de legalização das instituições de ensino deverão ser protocoladas no Conselho Municipal de Educação de Potengi via e-mail e/ou presencial e instruídas em consonância com o disposto nesta Resolução.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**§1º** - Havendo irregularidades na documentação, o processo será diligenciado, sendo fixado prazo de 45 (quarenta e cinco) dias uteis para cumprimento pela instituição de ensino, cabendo reanálise pela equipe técnica do Conselho Municipal de Educação de Potengi.

**§2º** - As diligências serão informadas ao núcleo gestor da instituição solicitante, ficando a cargo dos mesmos a sua resolução, sob pena de arquivamento do processo.

**Art. 10** - O pedido de credenciamento da instituição deverá ser encaminhado ao Conselho Municipal de Educação no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias após a criação da instituição.

**Art. 11** - A autorização de funcionamento é obrigatória na educação básica, tanto para a ministração de qualquer uma de suas etapas, como de uma ou mais de suas modalidades de ensino.

**SEÇÃO I - DAS INSTITUIÇÕES DE EDUCAÇÃO INFANTIL EM POTENGI  
SUBSEÇÃO I - DO CREDENCIAMENTO**

**Art. 12** - O pedido de credenciamento da instituição de educação infantil deverá ser encaminhado ao Conselho Municipal de Educação de Potengi, acompanhado da seguinte documentação:

- I - Ofício dirigido ao presidente em exercício do Conselho Municipal de Educação de Potengi, subscrito pelo representante legal da entidade mantenedora;
- II - Ficha de identificação da instituição de educação infantil (conforme formulário emitido pelo Conselho Municipal de Educação de Potengi);
- III - comprovação da propriedade do imóvel, da sua locação ou cessão, por prazo não inferior a dois anos;
- IV - Planta baixa devidamente assinada por profissional credenciado;
- V - Laudo de inspeção sanitária expedido pela Secretaria Municipal de Saúde de Potengi com o setor de tributos da Prefeitura Municipal, sobre as condições de salubridade da instituição com parecer técnico descritivo com assinatura do responsável pela vigilância sanitária municipal;
- VI - Alvará expedido pelo setor de tributos da prefeitura municipal do ano vigente;
- VII - fotografias da fachada e dependências;
- VIII - relação do mobiliário e equipamentos da instituição.
- IX- Relatório de verificação prévia, expedido pela Secretaria de Educação de Potengi, atestando as condições de funcionamento da instituição;
- X- Ato de criação da instituição escolar;
- XI - comprovante do censo escolar do ano ou do ano anterior conforme período da solicitação,
- XII- cópia do último parecer de credenciamento da instituição, autorização e reconhecimento de cursos ofertados;
- XIII- quadro demonstrativo das matrículas atualizado e com dados do ano anterior;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

- XIX – comprovação de aprovação do relatório de atividades anuais- RAA;  
XX- Relação do núcleo gestor com a comprovação de sua habilitação, escolaridade e ato de nomeação do mesmo, quando se tratar da instituição privada apenas a documentação e o ofício do proprietário informado o núcleo gestor;  
XXI - relação do corpo docente com suas respectivas áreas de estudo ou disciplina, turma, turno e sua habilitação;

**Art. 13** - O ato de Credenciamento da instituição de educação infantil terá validade de até 4 (quatro) anos, ficando sua renovação sujeita à avaliação realizada pelo Conselho Municipal de Educação de Potengi.

## **SUBSEÇÃO II - DA AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO**

**Art. 14** - Ao solicitar a autorização de funcionamento da educação infantil, a instituição deverá acrescentar ao processo de credenciamento a seguinte documentação:

- I - Cópia do censo escolar informando ao INEP;
- II - Relação do núcleo gestor com comprovante de habilitação;
- III - relação do corpo docente, acompanhado das respectivas habilitações, constando o nome, habilitação, ano e turno;
- IV - Relação de pessoal administrativo, operacional e serviços com escolaridade e função;
- V - Previsão de matrícula com composição das turmas respeitando os limites estabelecidos em resolução específica;
- VI - Relação dos recursos didático-pedagógicos, recreação e acervo bibliográfico;
- VII - projeto político pedagógico, em consonância com a Base Nacional Comum Curricular – BNCC, Documento Curricular Referencial do Ceará (DCRC)
- VIII - regimento que expresse a organização pedagógica, administrativa e disciplinar da instituição de educação infantil.

**Art. 15** - O ato de autorização de funcionamento da educação infantil terá validade de até 4 (quatro) anos, ficando sua renovação sujeita à avaliação realizada pelo Conselho Municipal de Educação de Potengi.

## **SEÇÃO II - DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO FUNDAMENTAL SUBSEÇÃO I - DO CREDENCIAMENTO**

**Art. 16** - As instituições de ensino fundamental pertencentes da Rede Municipal de Ensino de Potengi devem apresentar o processo de solicitação de credenciamento, composto da seguinte documentação:

- I - Ofício dirigido ao presidente em exercício do Conselho Municipal de Educação de Potengi, subscrito pelo representante legal da instituição de ensino;
- II - Ato de criação da escola pelo poder público competente;
- III - ficha de identificação da instituição (conforme formulário emitido pelo Conselho Municipal de Educação de Potengi);

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

IV - Estrutura física adequada constando:

- a) planta baixa devidamente assinada por profissional credenciado;
- b) área própria para atividades práticas com espaço coberto e ao ar livre;
- c) espaços próprios para a prática de leitura como biblioteca ou sala de leitura;
- d) laudo de inspeção sanitária expedido pela Secretaria Municipal de Saúde de Potengi com o setor de tributos da Prefeitura Municipal, sobre as condições de salubridade da instituição com parecer técnico descritivo com assinatura do responsável pela vigilância sanitária municipal;
- e) alvará de funcionamento expedido junto ao setor de tributos da Prefeitura de Potengi;
- f) fotografias da fachada e dependências.

V - Relação do mobiliário e equipamentos.

**Art. 17** - O ato de credenciamento da instituição de ensino fundamental terá validade de até 4 (quatro) anos, ficando sua renovação sujeita à avaliação realizada pelo Conselho Municipal de Educação de Potengi.

**Parágrafo Único:** Para as instituições de ensino que também ofertarem a educação infantil, o prazo previsto no caput não poderá exceder 4 (quatro) anos, atendendo ao disposto nesta Resolução.

## SUBSEÇÃO II - DA AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO

**Art. 18** - Ao solicitar a autorização de funcionamento do curso de ensino fundamental, as instituições da Rede Municipal de Ensino de Potengi deverão acrescentar ao processo de credenciamento a seguinte documentação:

- I - Cópia do censo escolar informado ao INEP;
- II - Relação do núcleo gestor com comprovante de habilitação, escolaridade e nomeação;
- III - relação do corpo docente com suas respectivas áreas de estudo ou componente curricular, turma, turno e sua habilitação;
- IV - Relação de pessoal administrativo, operacional e serviços, sua função e comprovante de escolaridade;
- V - Previsão de matrícula com composição das turmas respeitando os limites estabelecidos por resolução específica;
- VI - Relação dos recursos didático-pedagógicos, recreação e acervo bibliográfico;
- VII - projeto político pedagógico, em consonância com a Base Nacional Comum Curricular – BNCC, Documento Curricular Referencial do Ceará (DCRC), contemplado a estrutura curricular;
- VIII - regimento escolar que expresse a organização pedagógica, administrativa e disciplinar da instituição acompanhado da ata de aprovação.

**Art. 19** - A autorização de funcionamento do ensino fundamental da educação básica poderá estender-se, no máximo, até o 8º ano do ensino fundamental.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**Art. 20** - A autorização de funcionamento de curso de ensino fundamental terá validade de até 4 (quatro) anos, ficando sua renovação sujeita à avaliação realizada pelo Conselho Municipal de Educação de Potengi.

**SUBSEÇÃO III - DO RECONHECIMENTO DE CURSO**

**Art. 21** - A instituição credenciada somente poderá fazer funcionar, no ensino fundamental, o 9º ano, se o curso tiver sido reconhecido pelo Conselho Municipal de Educação, condição para validade dos estudos ministrados e, conseqüentemente, do certificado de conclusão porventura expedido.

**Art. 22** - O reconhecimento deverá ser requerido em até 90 (noventa) dias, no máximo, antes do término concedido para autorização, e obedecerá a etapa correspondente ao processo de autorização, acrescido de:

- I - Ofício dirigido ao Presidente do Conselho Municipal de Educação;
- II - Cópia do Parecer de Credenciamento da instituição e de Autorização do curso;
- III - cópia do comprovante do Censo Escolar informado ao INEP;
- IV - Quadro demonstrativo das matrículas;
- V - Fotografias da fachada e dependências;
- VI - Demonstrativo de material didático;
- VII - Acervo bibliográfico;
- VIII - Regimento escolar;
- IX - Projeto político pedagógico, contendo a proposta pedagógica para o ensino fundamental;
- X - Estrutura curricular atualizada;
- XI - relação do núcleo gestor, com a comprovação de sua habilitação, escolaridade, ato de nomeação;
- XII - relação do corpo docente com suas respectivas áreas de estudo ou componente curricular, turma, turno e sua habilitação;
- XIII - relação do corpo administrativo, com a comprovação de escolaridade;
- XIV - planta baixa contendo quadra poliesportiva ou espaço para atividades esportivas.

Parágrafo único: O reconhecimento do curso será concedido por até 04 (quatro) anos, no atendimento às exigências contidas no caput deste Artigo.

**SEÇÃO III - DO RECRENCIAMENTO, RENOVAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE  
FUNCIONAMENTO, APROVAÇÃO E RECONHECIMENTO DE CURSOS**

**Art. 23** - As instituições, sejam elas de educação infantil ou ensino fundamental, deverão ser recredenciadas e obter renovação de autorização de funcionamento, aprovação e/ou reconhecimento de curso toda vez que pretenderem funcionar a educação básica em nova etapa ou modalidade de ensino ou com seus atos autorizativos vencidos.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**Parágrafo único:** As instituições de ensino deverão solicitar o credenciamento, renovação de autorização de funcionamento, aprovação e reconhecimento de curso, em até 90 (noventa) dias, no máximo, antes de findo o prazo concedido nos seus atos autorizativos.

**Art. 24** - Nos casos de credenciamento, renovação de autorização, aprovação e de reconhecimento, a instituição deverá apresentar novo processo, constando dos documentos solicitados no credenciamento, autorização de funcionamento, aprovação e reconhecimento de cursos, citados nas seções I, II, III e/ou IV, nos casos aprovação de cursos, deste capítulo, acrescidos de:

- I - Indicações de melhorias feitas no prédio e instalações;
- II - Laudo de inspeção predial assinado por um profissional habilitado atestando a segurança do prédio;
- III - demonstração de melhorias do material didático e acervo bibliográfico;
- IV - Atualização do projeto político pedagógico e regimento escolar;
- V - Declaração de aprovação do relatório de atividades anuais.

#### **SEÇÃO IV - DO ACRÉSCIMO DE CURSOS OU MODALIDADES DE ENSINO**

**Art. 25** - As instituições de ensino devidamente credenciadas, autorizadas, aprovadas e reconhecidas que planejam ofertar nova etapa ou modalidade de ensino da educação básica, submeter-se-ão às etapas processuais de legalização, instruindo o processo com os seguintes documentos:

- I - Ofício ao presidente do Conselho Municipal de Educação;
- II - Cópia do parecer de credenciamento e/ou renovação do credenciamento da instituição de ensino e da autorização, aprovação e/ou reconhecimento de cursos ofertados pela instituição;
- III - Relação do núcleo gestor, com a comprovação de sua habilitação, escolaridade e ato de nomeação.

**Parágrafo único:** Além dos documentos relacionados no caput deste artigo, deverão ser anexados ao processo os relativos à etapa ou modalidade de ensino que irá ofertar, conforme segue:

- I - Relação do corpo docente, com sua habilitação e respectivas áreas de estudo ou componente curricular, turma e turno;
- II - Quadro demonstrativo de matrícula;
- III - projeto político pedagógico e regimento escolar, devidamente atualizados;
- IV - Matriz curricular atualizada.

#### **CAPÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**Art. 26** - Cabe ao Conselho Municipal de Educação de Potengi proceder à análise dos autos, realizar verificação in loco e elaborar relatório atestando a veracidade das informações referentes ao processo de legalização.

**Art. 27** - Em cumprimento às normas estabelecidas pelo Conselho Municipal de Educação, a Secretaria Municipal de Educação de Potengi poderá baixar instruções complementares em consonância com esta Resolução.

**Art. 28** - Esta Resolução entrará em vigor a partir do ano letivo de 2026, após sua homologação.

Sala de Reuniões do Conselho Municipal de Educação de Potengi, onde acontecem as sessões do Conselho Municipal de Educação de 27 de abril de 2026.

Potengi/Ce, 27 de abril de 2026

Presidente do CMEP:

*Maria Eliete Nunes Macedo*

Vice-Presidente do CMEP:

*Antonio Roberto Marques da Silva*

Secretário do CMEP:

*Angela Maria Amarante da Silva*

Demais conselheiros:

*Alfa Martins Vieira*

*Teusa Cristina de S. Oliveira*

*Luís Fátima de Amorim*

*Mário Márcio de Freitas Duarte Guedes*

*Edmar Leandro da Silva*

*Cláudia Maria Ferreira do Nascimento*

*Leuciano J. da Silva*

*Cícera Camila Gomes Pereira*

*Roberto Pereira de Sousa*

*Daniela Guedes Cavalcante*

*Francisco Eudécio G. Gonçalves*

*Luciano Ferreira Vianna*