

Resolução CMEP nº 002/2026

Dispõe sobre Credenciamento de Instituição de Ensino Infantil e /ou Ensino Fundamental, Autorização e Reconhecimento do curso, bem como sobre a renovação do Credenciamento e Reconhecimento das escolas do Sistema Municipal de Ensino de Potengi e dá outras providências.

O Conselho Municipal de Educação de Potengi – CMEP, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista disciplinar o Credenciamento de Instituição de Ensino Infantil e Fundamental, a Autorização e o Reconhecimento do curso e a renovação do Credenciamento e Reconhecimento,

CONSIDERANDO os dispositivos da Lei nº 9.394/96 e suas alterações e em cumprimento às disposições contidas nos incisos e parágrafos do art. 208 e incisos do art. 209, da Constituição Federal;

CONSIDERANDO os artigos 234 e 243 da Lei Orgânica do município e as leis de nº 350/2015 e 584/2025, de 25 de agosto de 2025, que prorroga a vigência do Plano Municipal de Educação de Potengi;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar orientações às Unidades Escolares sobre o seu funcionamento e a legalidade de seus atos e modalidades de ensino,

RESOLVE:

SEGUINDO O ART. 23º DA RESOLUÇÃO Nº 001/2026 CMEP QUE TRATA:

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.

Parágrafo único: As instituições de ensino deverão solicitar o recredenciamento, 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. 1º Definir o trâmite para que a instituição educacional possa solicitar a este conselho, o seu parecer de regularização a partir do ano de 2026 e anos seguintes.

Art. 2º O processo deve ser apresentado em uma via única, com páginas numeradas e rubricadas, instruídos com os documentos e informações, organizadas sequencialmente via e-mail: conselho.educacao.ptg@gmail.com

Parágrafo único. A unidade escolar deverá manter em seu arquivo, cópia dos documentos encaminhados ao CMEP.

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

CAPÍTULO I - ORIENTAR AS UNIDADES ESCOLARES NAS ETAPAS DE ENSINO INFANTIL NA REDE PÚBLICA E PRIVADA DE POTENGI AO PROCESSO DE RENOVAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

As unidades escolares exclusivas de educação infantil situadas no território municipal de Potengi-CE, deverão em até noventa (90) dias antes do vencimento dos pareceres de credenciamento ou recredenciamento, enviar para o Conselho Municipal de Educação de Potengi via e-mail: conselho.educacao.ptg@gmail.com acompanhado da seguinte documentação:

1.1 – AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO INFANTIL

Art. 3º - 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. 4º - 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-CE.

1.2 – RECRENCIAMENTO DA UNIDADE ESCOLAR NA ETAPA DE ENSINO INFANTIL

Art. 5º- O pedido de recredenciamento da instituição de educação infantil deverá ser encaminhado ao Conselho Municipal de Educação de Potengi via e-mail: conselho.educacao.ptg@gmail.com, 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

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

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 - Relação do acervo bibliográfico da unidade escolar;

X- Relatório de verificação prévia, expedido pela Secretaria de Educação de Potengi, atestando as condições de funcionamento da instituição;

XI- Ato de criação da instituição escolar;

XII - Comprovante do censo escolar do ano ou do ano anterior conforme período da solicitação,

XIII- Cópia do último parecer de credenciamento da instituição, autorização e reconhecimento de cursos ofertados;

XIV- quadro demonstrativo das matrículas atualizado e com dados do ano anterior;

XV - Comprovação de aprovação do relatório de atividades anuais- RAA;

XVI- 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;

XVII - Relação do corpo docente com suas respectivas áreas de estudo ou disciplina, turma, turno e sua habilitação;

XVIII - Projeto político pedagógico, em consonância com a Base Nacional Comum Curricular - BNCC, Documento Curricular Referencial do Ceará (DCRC)

XIX - Regimento que expresse a organização pedagógica, administrativa e disciplinar da instituição de educação de ensino infantil.

Art. 6º - O ato de Recredenciamento 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.

CAPÍTULO II - ORIENTAR AS UNIDADES ESCOLARES NAS ETAPAS DE ENSINO FUNDAMENTAL NA REDE PÚBLICA DE POTENGI AO PROCESSO DE RENOVAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

As unidades escolares exclusiva de ensino fundamental situadas no território municipal de Potengi-CE, deverão em até noventa (90) dias antes do vencimento dos pareceres de credenciamento ou recredenciamento, enviar para o Conselho Municipal de Educação de Potengi via e-mail: conselho.educacao.ptg@gmail.com, acompanhado da seguinte documentação:

2.1 - AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 7º - 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 e enviado ao Conselho Municipal de Educação de Potengi via e-mail: conselho.educacao.ptg@gmail.com, acompanhado da seguinte documentação:

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

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

Art. 9º- 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.

2.2 – RECRENCIAMENTO DA UNIDADE ESCOLAR NA ETAPA DE ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 10º- O pedido de recredenciamento da instituição de ensino fundamental deverá ser encaminhado ao Conselho Municipal de Educação de Potengi via e-mail: conselho.educacao.ptg@gmail.com, 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 ensino fundamental (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 – Relação do acervo bibliográfico da unidade escolar;
- X- Relatório de verificação prévia, expedido pela Secretaria de Educação de Potengi, atestando as condições de funcionamento da instituição;
- XI- Ato de criação da instituição escolar;

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

- XII – Comprovante do censo escolar do ano ou do ano anterior conforme período da solicitação,
- XIII- Cópia do último parecer de credenciamento da instituição, autorização e reconhecimento de cursos ofertados;
- XIV- Quadro demonstrativo das matrículas atualizado e com dados do ano anterior;
- XV – Comprovação de aprovação do relatório de atividades anuais- RAA;
- XVI- 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;
- XVII - Relação do corpo docente com suas respectivas áreas de estudo ou disciplina, turma, turno e sua habilitação;
- XVIII - Projeto político pedagógico, em consonância com a Base Nacional Comum Curricular – BNCC, Documento Curricular Referencial do Ceará (DCRC)
- XIX - regimento que expresse a organização pedagógica, administrativa e disciplinar da instituição de educação de ensino fundamental.

Art. 11 - O ato de Recredenciamento da instituição de ensino fundamental validade de até 4 (quatro) anos, ficando sua renovação sujeita à avaliação realizada pelo Conselho Municipal de Educação de Potengi.

CAPÍTULO III - ORIENTAR AS UNIDADES ESCOLARES NAS ETAPAS DE ENSINO INFANTIL E DE ENSINO FUNDAMENTAL NA REDE PÚBLICA E PRIVADA DE POTENGI AO PROCESSO DE RENOVAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

As unidades escolares que oferecem as etapas de ensino infantil e ensino fundamental situadas no território municipal de Potengi-CE, deverão em até noventa (90) dias antes do vencimento dos pareceres de credenciamento ou credenciamento, enviar para o Conselho Municipal de Educação de Potengi via e-mail: conselho.educacao.ptg@gmail.com, acompanhado da seguinte documentação:

3.1 – AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 12 - Ao solicitar a autorização de funcionamento das etapas de ensino educação infantil e ensino fundamental, a instituição deverá acrescentar ao processo de credenciamento a ser enviado ao Conselho Municipal de Educação de Potengi via e-mail: conselho.educacao.ptg@gmail.com, acompanhado da 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;

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

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. 13 - O ato de autorização de funcionamento para as ambas as etapas educação infantil e ensino fundamental terá validade de até 4 (quatro) anos, ficando sua renovação sujeita à avaliação realizada pelo Conselho Municipal de Educação de Potengi-CE.

3.2 – RECREDECIAAMENTO DA UNIDADE ESCOLAR NAS ETAPAS DE ENSINO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 14- O pedido de credenciamento da instituição de ensino para as etapas de ensino infantil e ensino fundamental deverá ser encaminhado ao Conselho Municipal de Educação de Potengi via e-mail: conselho.educacao.ptg@gmail.com, 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 ensino infantil e ensino fundamental (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 – Relação do acervo bibliográfico da unidade escolar;
- X- Relatório de verificação prévia, expedido pela Secretaria de Educação de Potengi, atestando as condições de funcionamento da instituição;
- XI- Ato de criação da instituição escolar;
- XII – comprovante do censo escolar do ano ou do ano anterior conforme período da solicitação,
- XIII- Cópia do último parecer de credenciamento da instituição, autorização e reconhecimento de cursos ofertados;
- XIV- Quadro demonstrativo das matrículas atualizado e com dados do ano anterior;
- XV – Comprovação de aprovação do relatório de atividades anuais- RAA;
- XVI- 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;
- XVII - Relação do corpo docente com suas respectivas áreas de estudo ou disciplina, turma, turno e sua habilitação;
- XVIII - Projeto político pedagógico, em consonância com a Base Nacional Comum Curricular – BNCC, Documento Curricular Referencial do Ceará (DCRC)

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

XIX - Regimento que expresse a organização pedagógica, administrativa e disciplinar da instituição de educação infantil e ensino fundamental.

Art. 15 - O ato de Recredenciamento da instituição de ensino infantil e ensino fundamental validade de até 4 (quatro) anos, ficando sua renovação sujeita à avaliação realizada pelo Conselho Municipal de Educação de Potengi.

CAPÍTULO IV- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 16 - Após o recebimento dos documentos (via protocolo), formula-se um processo que será analisado inicialmente pela Comissão Executiva do CMEP, que verificará se a documentação apresentada está completa e contempla às exigências desta resolução. Caso haja diligências, o processo será devolvido à escola para que possa saná-las. Por fim, será encaminhado para presidência e decisão da plenária

Art. 17 - Em cumprimento aos arts. 26 e 27 da resolução nº 001/2026 às orientações descritas neste documento pelo Conselho Municipal de Educação de Potengi ao Sistema Municipal de Ensino administrado pela Secretaria Municipal de Educação de Potengi deverá ser enviada e amplamente divulgadas as unidades escolares da rede ensino municipal e também oficializada as unidades escolares privadas que ofertem o ensino infantil.

Art. 18 - Esta orientação entrará em vigor a partir do ano letivo de 2026, após sua homologação.

Sala de Reuniões da Secretaria da 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 Elide Nunes Macedo

Vice-Presidente do CMEP:

Antonio Eulálio Marques da Silva

Secretário do CMEP:

Angela Maria Amarante da Silva

Demais conselheiros:

Eda Martins Vieira

Luiza Cristina de S. Oliveira

Luís Fátima de Amorim

Maria Jucie de Fátima Duarte Queiroz

Claudimária Ferreira do Nascimento

Edmar Leonardo da Silva

Wlleano J. da Silva

Cícera Camila Gomes Pereira

