

EDITAL 01/2026

PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO DE DIRETOR (A) ESCOLAR

Secretaria Municipal de Educação de Ibiá/MG

O Município de Ibiá – MG, por meio de seu Prefeito Municipal, o Sr. Gillianno Gilles Ferreira, torna público a realização de Processo de Certificação de Diretor (a) Escolar que realizar-se-á em conformidade com artigo 14 da Lei 14.113 de 2020 que cria o Novo FUNDEB, e estabelece critérios técnicos de mérito e desempenho para a designação para a função de Diretor Escolar, Decreto Municipal N° 6.953 de 2026 e as normas deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo de Certificação para o exercício da função de Diretor Escolar das Escolas e Centros de Educação Infantil Municipais de Ibiá/MG será regulamentado por este Edital, sendo PROMOTOR o Município de Ibiá/MG e EXECUTORA a empresa CONECTE-SE BRASIL.

1.2. O cronograma deste processo constitui parte integrante deste Edital.

1.3. O Processo de Certificação limita-se a credenciar junto à Secretaria Municipal de Educação profissionais certificados, nos termos deste Edital, formando potenciais candidatos à função de Diretor Escolar das unidades da rede pública municipal de ensino, observados critérios técnicos de mérito e desempenho.

1.4. A seleção dos candidatos será composta pelas seguintes etapas:

I – prova objetiva;

II – análise curricular de títulos;

III – entrevista técnica-comportamental.

1.5. O Processo de Certificação terá pontuação máxima de 150 (cento e cinquenta) pontos, sendo considerados certificados os candidatos que obtiverem aproveitamento mínimo de 75 (setenta e cinco) pontos, equivalentes a 50% (cinquenta por cento) da pontuação total do processo, nos termos do artigo 5º do Decreto Municipal N° 6.953/2026.

1.6. O Processo de Certificação não constitui concurso público ou processo seletivo para investidura em cargo público, tampouco assegura ao candidato direito à nomeação ou designação para função pública, limitando-se à certificação técnica de profissionais aptos ao exercício da função de Diretor Escolar.

1.7. A relação final dos candidatos certificados será publicada em ordem alfabética no sítio

eletrônico oficial do Município de Ibiá/MG e nos meios oficiais de divulgação da Administração Pública Municipal.

1.8. Todos os atos oficiais relativos ao presente Processo de Certificação, inclusive retificações, resultados, recursos e comunicados, serão divulgados no sítio eletrônico oficial do Município de Ibiá/MG.

2. PARA PARTICIPAR DO PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO, O CANDIDATO DEVERÁ POSSUIR OS SEGUINTE REQUISITOS:

2.1. Poderão participar do Processo de Certificação os candidatos que atenderem cumulativamente aos seguintes requisitos:

- a) possuir formação superior em Pedagogia, Normal Superior e/ou Licenciatura Plena na área da Educação, reconhecida pelo MEC;
- b) possuir idoneidade moral e não possuir antecedentes criminais;
- c) não possuir penalidade disciplinar aplicada nos últimos 05 (cinco) anos;
- d) estar em efetivo exercício na rede municipal;
- e) possuir disponibilidade para cumprimento de jornada de 40 (quarenta) horas semanais, conforme necessidade da unidade escolar.

2.2. Não serão recebidas inscrições com documentação incompleta, sendo automaticamente indeferidas.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. São condições básicas para inscrição:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- c) se do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
- d) possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- e) possuir a escolaridade exigida;
- f) cumprir as exigências previstas neste Edital;
- g) possuir certidão negativa de antecedentes criminais;
- h) não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com o exercício da função de Diretor Escolar;
- i) não responder a processo administrativo disciplinar ou sindicância administrativa.

3.2. As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet, mediante preenchimento de formulário eletrônico disponibilizado no endereço:

<https://forms.gle/a62b5NiJEtvnrhMA8>

- 3.3.** O período de inscrição observará as datas constantes no cronograma anexo.
- 3.4.** O formulário de inscrição é pessoal e intransferível.
- 3.5.** O preenchimento da inscrição e o envio da documentação comprobatória são de inteira responsabilidade do candidato.
- 3.6.** A inscrição implicará plena aceitação das normas deste Edital.
- 3.7.** Serão indeferidas as inscrições em desacordo com este Edital, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 3.8.** Qualquer falsidade ou inexatidão de dados implicará anulação da inscrição e dos atos dela decorrentes, sem prejuízo das medidas administrativas, civis e penais cabíveis.
- 3.9.** O candidato que necessitar de atendimento especial deverá informar a condição no ato da inscrição, anexando laudo médico comprobatório.
- 3.10.** Qualquer interessado poderá impugnar o presente Edital no prazo de 02 (dois) dias úteis contados da sua publicação, mediante requerimento fundamentado dirigido à Secretaria Municipal de Educação.

4. DAS VAGAS PARA FUNÇÃO DE DIRETOR ESCOLAR

ESCOLAS MUNICIPAIS	SEGMENTO	VAGAS
E. M. DONA TATÁ	Ed. Infantil e Ensino Fundamental 1	1
E. M. DOM JOSÉ GASPAR	Ed. Infantil e Ensino Fundamental 1	1
E. M. MARIA BITTENCOURT TEIXEIRA	Ed. Infantil e Ensino Fundamental 1	1
E. M. MARGARIDA DIAS	Ed. Infantil e Ensino Fundamental 1	1
E. M. JOSÉ DIAS DOS REIS	Ed. Infantil e Ensino Fundamental 1	1
E. M. QUILOMBO DO AMBRÓSIO	Ed. Infantil ao Ensino Fundamental 2	1
E. M. SANTA BÁRBARA	Ed. Infantil ao Ensino Fundamental 2	1
E. M. PEDRO ALVES DE PAIVA	Ed. Infantil ao Ensino Médio	1

E. M. TATÃO ANACLETO	Ed. Infantil ao Ensino Médio	1
E. M. ANANIAS FERREIRA	Ed. Infantil e Ensino Fundamental 1	1
E. M. ALAIR BICALHO XAVIER	Ed. Infantil e Ensino Fundamental 1	1
E. M. SANTA TEREZINHA	Ed. Infantil e Ensino Fundamental 1	1
E. M. SÃO DIMAS	Ed. Infantil e Ensino Fundamental 1	1
EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS - EJA	Ensino Fundamental 1 e 2	1
C.E.I. - DONA ISAURA SILVA	Ed. Infantil	1
C.E.I. - OSMAR ABREU	Ed. Infantil	1
C.E.I. - Dr. OLIMPIO DIAS DOS REIS	Ed. Infantil	1
C.E.I. – WILMA DUARTE	Ed. Infantil	1

Total de vagas: 18 (dezoito).

5. DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO

5.1.1. A prova objetiva será composta por 50 (cinquenta) questões de múltipla escolha, contendo 04 (quatro) alternativas e apenas 01 (uma) correta.

5.1.2. A prova terá pontuação máxima de 100 (cem) pontos.

5.1.3. A prova abordará conteúdos relacionados à gestão pedagógica, administrativa, financeira, gestão democrática e liderança escolar.

5.1.4. A prova será realizada no dia 05/07/2026, das 08h00min às 12h00min, na Escola Municipal Dom José Gaspar, situada na Rua 40, nº 16, Centro, Ibiá/MG.

5.1.5. Os portões serão abertos às 07h20min e fechados impreterivelmente às 07h45min.

5.1.6. O(a) candidato(a) deverá comparecer munido de documento oficial com foto, comprovante de inscrição e caneta esferográfica azul ou preta de corpo transparente

5.2. ENTREVISTA TÉCNICA-COMPORTAMENTAL

5.2.1. A entrevista técnica-comportamental possuirá pontuação máxima de 35 (trinta e cinco) pontos.

5.2.2. A entrevista observará critérios objetivos de avaliação, distribuídos da seguinte forma:

I – comunicação e expressão: até 05 (cinco) pontos;

II – liderança e gestão de equipe: até 10 (dez) pontos;

III – gestão de conflitos e tomada de decisão: até 05 (cinco) pontos;

IV – conhecimentos pedagógicos e visão sistêmica: até 10 (dez) pontos;

V – comprometimento ético e institucional: até 05 (cinco) pontos.

5.2.3. A entrevista será realizada em datas e horários constantes do cronograma oficial.

6. DA AVALIAÇÃO CURRICULAR DE TÍTULOS

6.1. A Avaliação Curricular terá pontuação máxima de 15 (quinze) pontos.

6.2. Será considerada experiência profissional na área da educação, compreendendo docência, gestão escolar e supervisão escolar.

6.3. A pontuação por experiência profissional será atribuída na proporção de 01 (um) ponto por ano completo de experiência, limitada a 05 (cinco) pontos, conforme tabela abaixo.

FUNÇÃO	
Experiência mínima de 01 (um) ano em docência, gestão escolar e supervisão escolar.	
Tempo de experiência em docência, gestão escolar ou supervisão escolar - anos	Pontuação
01 ano	1,00
02 anos	2,00
03 anos	3,00
04 anos	4,00
05 anos	5,00

6.4. A pontuação referente à formação acadêmica observará:

- I – pós-graduação *lato sensu* na área pedagógica: 05 pontos por curso, limitado a 10 pontos;
- II – mestrado *stricto sensu* concluído: 10 pontos.

6.5. O tempo de experiência deverá ser comprovado mediante:

- a) certidão de tempo de serviço;
- b) declaração expedida pelo órgão competente;
- c) carteira de trabalho ou documento equivalente.

6.6. Para fins de comprovação de escolaridade e títulos, deverão ser apresentados diplomas ou certificados legalmente reconhecidos.

6.7. Todos os documentos deverão ser anexados no ato da inscrição.

6.8. A conferência documental será realizada pela empresa executora do certame.

6.9. No ato da inscrição, o candidato deverá anexar, em formato legível, os seguintes

documentos:

I – documento oficial de identificação com foto;

II – CPF;

III – comprovante de formação superior exigida para participação no certame;

IV – diplomas, certificados ou declarações referentes aos títulos informados para fins de pontuação;

V – comprovantes de experiência profissional na área da educação, mediante certidão, declaração, carteira de trabalho ou documento equivalente;

VI – certidão negativa de antecedentes criminais;

VII – laudo médico, quando o candidato solicitar atendimento especial;

VIII – demais documentos eventualmente exigidos neste Edital.

6.9.1. A ausência de qualquer documento obrigatório poderá acarretar o indeferimento da inscrição ou a não pontuação do título correspondente.

6.9.2. Somente serão aceitos documentos legíveis, completos e enviados dentro do prazo de inscrição.

7. DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO

7.1. Para acesso ao prédio e à sala onde será realizada a prova, o (a) candidato (a) deverá apresentar o Documento Oficial de Identificação (com foto) original e em perfeitas condições.

7.2. Serão aceitos, para identificação, os seguintes documentos: Carteira de Identidade, Passaporte, Carteira de Reservista (com foto), Carteira de Trabalho, Carteira de Motorista (modelo com foto) ou Documentos Digitais (com foto).

7.3. Não serão aceitos como documentos de identificação: Certidões de Nascimento ou de Casamento, Títulos Eleitorais, Carteira Nacional de Habilitação (modelo sem foto), Carteiras de Estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, incluindo, também, documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados.

7.4. O(a) candidato(a) deverá levar caneta esferográfica comum, de tinta azul ou preta (tubo transparente) para preencher a Folha de Respostas. Não será permitido o uso de caneta diferente da especificada, por medida de segurança do Processo de Certificação.

7.5. NÃO será permitido, durante a realização da prova consulta de qualquer tipo, uso de óculos escuros, protetor auricular, quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro etc.), lapiseira, grafite, lápis, marca-texto, uso ou porte de aparelhos eletrônicos ou de comunicação (tais como: máquina de calcular, notebook, gravador, telefone celular, agenda eletrônica, mp3 player ou similar, fone de ouvido, etc.).

7.6. O(a) candidato(a) que estiver portando, durante a realização de sua prova, mesmo que desligados, telefone celular, ou quaisquer outros equipamentos mencionados no subitem 7.5, ou similares, ou se for flagrado em tentativa de cola, será eliminado do Processo de Certificação.

7.7. O(a) candidato(a) somente poderá deixar o prédio após decorridas 02 (duas) horas do início da prova e poderá levar consigo o caderno de prova. Mesmo que o(a) candidato(a) desista de realizar a prova, deverá cumprir o tempo de sigilo. Essa regra também é válida para os(as) candidatos(as) que forem eliminados do certame durante a realização da prova.

7.8. O(a) candidato(a) deverá transcrever as respostas da prova objetiva de múltipla escolha para a Folha de Respostas, que deverá ser assinada no local indicado. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção da prova objetiva de múltipla escolha e o seu preenchimento será de inteira responsabilidade do(a) candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na própria Folha de Respostas.

7.9. O (a) candidato (a) que fizer a prova e deixar de assinar a Folha de Respostas no local indicado ou não entregar a folha de respostas será eliminado do Processo de Certificação.

7.10. A Folha de Respostas será personalizada e não será substituída, em nenhuma hipótese, por motivo de rasuras, de marcações incorretas ou por qualquer erro do(a) candidato(a).

8. DOS RECURSOS

8.1. Será assegurado aos candidatos o direito de interposição de recurso administrativo em todas as etapas do Processo de Certificação.

8.2. Os recursos deverão ser encaminhados para o endereço eletrônico:
certificacaogestores@gmail.com

8.3. O prazo para interposição observará o cronograma constante deste Edital.

8.4. Não serão conhecidos recursos intempestivos ou apresentados por meio diverso do previsto neste Edital.

8.5. O recurso deverá conter fundamentação clara e objetiva.

8.6. Não será admitida juntada posterior de documentos que deveriam ter sido apresentados no ato da inscrição.

9. DA COMISSÃO ORGANIZADORA

9.1. O Processo de Certificação será acompanhado e fiscalizado por Comissão Organizadora designada pela Secretaria Municipal de Educação.

9.2. Compete à Comissão Organizadora supervisionar a execução do certame, apreciar recursos e zelar pela observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, moralidade e eficiência administrativa.

10. DO PRAZO DE VALIDADE

10.1. A certificação terá validade de 03 (três) anos, contados da publicação do resultado final, podendo ser prorrogada uma única vez por igual período, a critério da Administração Pública.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Será desclassificado o (a) candidato (a) que tentar burlar o processo de certificação e/ou entregar documentos falsos ou incompletos.

11.2. A homologação do Resultado Final do processo ocorrerá através de ato específico do Prefeito do Município de Ibiá e do qual se dará publicidade juntamente, com a lista de aprovados (as).

11.3. Será publicada a relação contendo os nomes dos(as) candidatos(a) aprovados por ordem alfabética.

11.4. A designação para a função de Diretor(a) Escolar elencada no presente edital será feita de acordo com disponibilidade das vagas, analisando a conveniência e oportunidade do Prefeito Municipal e da Secretaria Municipal de Educação de Ibiá, não configurando direito subjetivo à nomeação a mera aprovação dos(as) candidatos(as) no certame em epígrafe.

11.5. Após observada a disponibilidade das vagas, a conveniência e oportunidade da Secretaria Municipal de Educação e a relação contendo os nomes dos(as) candidatos(as) aprovados(as), será publicado Ato de Designação do Chefe do Poder Executivo e posse do(a) Diretor(a) Escolar.

11.6. Os casos omissos, no que concerne aos aspectos técnicos e operacionais referentes à seleção serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, por intermédio do setor jurídico da Prefeitura Municipal de Ibiá.

11.7. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.



Ibiá/MG, 17 de junho de 2026.

Gillianno Gilles Ferreira
Prefeito Municipal

Inês Nascimento Corrêa
Secretária Municipal de Educação

ANEXO I
CRONOGRAMA E DATAS

ITEM	ETAPA/FASE	DATAS
01	Publicação do Edital	17/06/2026
02	Período de Inscrições	18 a 25/06/2026
03	Divulgação da lista preliminar	26/06/2026
04	Recurso contra inscrições indeferidas	29/06/2026
05	Divulgação da lista final de inscritos	30/06/2026
06	Aplicação da prova objetiva de múltipla escolha	05/07/2026
07	Apresentação de recursos contra questões da prova objetiva, erros no gabarito oficial	06/07/2026
08	Entrevista	09/07/2026
09	Resultado prova objetiva, prova de título e entrevista.	10/07/2026
10	Recurso contra resultado da prova objetiva, prova de títulos e entrevista	13/07/2026
11	Divulgação do resultado final geral	15/07/2026

1. O cronograma constante deste Edital poderá ser alterado por necessidade administrativa, mediante publicação oficial de retificação.



ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE DIRETOR ESCOLAR

- I - Planejar, orientar e acompanhar as atividades didáticas, pedagógicas e administrativas da escola onde atua, propondo metas a serem alcançadas, bem como auferindo resultados.
- II - Organizar, coordenar e controlar atividade docente em relação à interpretação e aplicação de programa, uso do método, materiais de ensino e avaliação do trabalho escolar.
- III - Dirigir programas de caráter cívico, cultural, artístico e esportivo, sendo ouvidos os diversos setores da escola e comunidade.
- IV - Coordenar a elaboração e execução de Plano de Integração Escola / Comunidade.
- V - Promover a execução de atividades de assistência ao educando, especialmente no que se refere à higiene, saúde e merenda escolar.
- VI - Administrar os recursos materiais à disposição da escola.
- VII - Coordenar o pessoal lotado na unidade escolar onde atua.
- VIII - Representar a escola nos colegiados e eventos sociais no Município e fora dele.
- IX - Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO PÚBLICA

Nome: _____

RG: _____ CPF: _____ CARGO: _____

Declaro, sob as penas da lei, para fins de inscrição no Processo de Certificação nº 01/2026, da Prefeitura Municipal de Ibiá, que:

NÃO acumulo cargo/emprego/função pública no âmbito do serviço público Federal, Estadual ou Municipal, ou ainda em autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo poder público, bem como não percebo proventos decorrentes de aposentadoria em cargo ou função pública.

ACUMULO licitamente (art. 37, inciso XVI da Constituição Federal) o cargo/emprego/função de _____na/no _____ (nome da instituição)

_____ no regime de trabalho de [____] horas de trabalho ou [_____] regime de dedicação exclusiva.

Estou ciente de que qualquer omissão no que se refere à acumulação de cargo/emprego/função pública constitui presunção de má-fé, razão pela qual ratifico que a presente declaração é verdadeira, haja vista que constitui crime previsto no Código Penal Brasileiro prestar declaração falsa com finalidade criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante.

Ibiá/MG, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) Candidato

ANEXO IV

ESPECIFICAÇÃO DA PROVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA

CARGO	HORÁRIO DAS PROVAS	ESCOLARIDADE EXIGIDA	PROVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA	PONTOS	NÚMERO DE QUESTÕES
Diretor Escolar	De 08h00min às 12h00min *Fechamento dos portões às 07h45min	Nível superior	Conhecimentos específicos	100	50

***Observação: A Prova será realizada no dia 05 de julho de 2026, na Escola Municipal Dom José Gaspar, rua 40 nº 16, Centro, Ibiá/MG.**



ANEXO V

FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

RECURSO CONTRA DECISÃO RELATIVA AO Processo de Certificação de Diretor(a) Escolar Edital 01/2026, da Prefeitura Municipal de Ibiá/MG.

Eu,, portador (a) do documento de identidade nº..... apresento recurso junto a Comissão Organizadora.
Objeto da contestação:.....

Os argumentos com os quais contesto o referido objeto:

.....

.....

.....

Para fundamentar essa contestação, encaminho anexos os seguintes documentos:

.....

.....

Ibiá – MG,..... de de 2026.

Assinatura do candidato(a)

ANEXO VI

PROGRAMA DA PROVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA

CARGO: DIRETOR (A) ESCOLAR

	Tema de estudo	Referências
Gestão Pedagógica	Censo anual da educação. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/decreto/d6425.htm	Decreto nº 6.425/2008
	SIMAVE. Avaliação e Monitoramento da Educação Básica. Disponível em: https://simave.educacao.mg.gov.br/#!/pagina-inicial	https://simave.educacao.mg.gov.br/#!/pagina-inicial
	SAEB. Sistema de Avaliação da Educação Básica. Disponível em: https://www.gov.br/inep/pt-br/areas-de-atuacao/avaliacao-e-exames-educacionais/saeb	https://www.gov.br/inep/pt-br/areas-de-atuacao/avaliacao-e-exames-educacionais/saeb
	ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm	Lei 8.069/1.990 – artigos 53 a 59 e artigo 245
	BNCC – Base Nacional Comum Curricular Disponível em: http://basenacionalcomum.mec.gov.br/	BNCC
	Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm	LDB 9.394/1.996 – artigos 1º a 34
	Educação Especial Disponível em: https://www2.camara.leg.br/legin/fed/decret/2025/decreto-12686-20-outubro-2025-798166-publicacaooriginal-176779-pe.html https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2025/decreto/d12773.htm#:~:text=DECRETO%20N%C2%BA%2012.773%2C%20DE%20que%20lhe%20confere%20o%20art	Decreto Nº 12.686/2025 e Decreto Nº 12.773/2025
	Organização e funcionamento do ensino nas escolas Disponível em: https://www.educacao.mg.gov.br/wp-content/uploads/2024/01/4948-24-r-Public.-26-01-24.pdf	Resolução SEE/MG nº 4948/2024
Regimento Escolar e Projeto Político Pedagógico Disponível em: https://www.educacao.mg.gov.br/wp-content/uploads/2024/01/4948-24-r-Public.-26-01-24.pdf	Resolução SEE/MG nº 4948/2024	
Gestão de pessoas	Gestão de pessoas na escola. Capítulo IV. Disponível em: https://educapes.capes.gov.br/bitstream/capes/870101/4/Gestao%CC%83o%20de%20Pessoas%20na%20Escola.pdf	PNAP – Programa Nacional de administração pública



	<p>Colegiado Escolar Disponível em: https://acervodenoticias.educacao.mg.gov.br/images/documentos/Resolu%C3%A7%C3%A3o%20SEE%20n%C2%BA%204.764%20-%20Colegiado%20Escolar.pdf</p>	Resolução SEE/MG nº 4764, de 23 de agosto de 2022
	<p>Intimidação sistemática, violência e indisciplina. Disponível em: https://www.educacao.mg.gov.br/wp-content/uploads/2024/01/4948-24-r-Public.-26-01-24.pdf</p>	Resolução SEE/MG nº 4948/2024
Gestão administrativa e financeira	<p>PNAE – Programa Nacional de Alimentação Escolar Disponível em: https://www.gov.br/fnde/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/programas/pnae</p>	PNAE – Programa Nacional de Alimentação Escolar – gov.br
	<p>Caixa escolar Disponível em: https://www.educacao.mg.gov.br/wp-content/uploads/2025/02/5131-25-r-Public.-25-02-25.pdf</p>	Resolução SEE nº 5.131/2025
	<p>Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE Disponível em: https://www.gov.br/fnde/pt-br/aceso-a-informacao/legislacao/resolucoes/2021/resolucao-no-15-de-16-de-setembro-de-2021</p>	Resolução nº 15 de 16 de setembro de 2021 - FNDE