



Prefeitura do Município de Queiroz
Estado de São Paulo
CNPJ: 44.568.749/0001-05

EDITAL DE RETIFICAÇÃO 02/2025

A Prefeitura do Município de Queiroz, Estado de São Paulo, por meio deste, faz saber aos interessados a seguinte retificação no Edital do Concurso Público nº 01/2025, publicado anteriormente:

Retificação dos Itens:

1 - Onde se lê:

3.3.8 Possuir o pré-requisito exigido para o Cargo a qual se candidatou de acordo com o ITEM 2.5 – QUADRO DE FUNÇÕES da Prefeitura Municipal de Queiroz/SP – Concurso Público Nº 04/2024;

Leia-se:

3.3.8 Possuir o pré-requisito exigido para o Cargo a qual se candidatou de acordo com o ITEM 2.5 – QUADRO DE FUNÇÕES da Prefeitura Municipal de Queiroz/SP – Concurso Público Nº 01/2025;

2 - Onde se lê:

6.2.6 - A composição das Provas Objetivas seguirá conforme quadros a seguir:

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Motorista (S.E.R.M)

Português	Matemática	Conhecimentos Específicos	Legislação Municipal
10	10	15	5

ENSINO MÉDIO COMPLETO

Assistente Administrativo, Auxiliar Administrativo, Coordenador de Idosos, Monitor (Educação), Agente Comunitário

Português	Matemática	Conhecimentos Específicos	Legislação Municipal
5	5	10	5



Prefeitura do Município de Queiroz
Estado de São Paulo
CNPJ: 44.568.749/0001-05

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Veterinário, Dentista (4hs), Educador Físico, Fonoaudiólogo, Psicólogo, Professor I – Ensino Fundamental e Professor de Educação Infantil

Português	Matemática	Conhecimentos Específicos	Legislação Municipal
10	10	15	5

Leia-se:

6.2.6 A composição das Provas Objetivas seguirá conforme quadros a seguir:

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Motorista (S.E.R.M)

Português	Matemática	Conhecimentos Específicos	Atualidades
10	10	15	5

ENSINO MÉDIO COMPLETO

Assistente Administrativo, Auxiliar Administrativo, Coordenador de Idosos, Monitor (Educação), Agente Comunitário

Português	Matemática	Conhecimentos Específicos	Atualidades
10	10	15	5

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Veterinário, Dentista (4hs), Educador Físico, Fonoaudiólogo, Psicólogo, Professor I – Ensino Fundamental e Professor de Educação Infantil

Português	Matemática	Conhecimentos Específicos	Atualidades
10	10	15	5



Prefeitura do Município de Queiroz
Estado de São Paulo
CNPJ: 44.568.749/0001-05

3 - INCLUSÃO:

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Agente Comunitário

Utilizar de instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio cultural da base geográfica definida (área de abrangência); Promover ações de educação para a saúde individual e coletiva; Registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; Estimular à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; Prestar informações, preencher fichas e formulários integrantes da documentação das famílias atendidas pelo programa; Arquivar e manter em condições ideais de conservação toda a documentação que fizer parte do PSF; Participar em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; Informar aos integrantes da equipe de saúde as disponibilidades, necessidades e dinâmica social da comunidade e orientando-a quanto a utilização adequada dos serviços de saúde. Atuar integrado as instituições governamentais, grupos e associações da comunidade. Executar, dentro de seu nível de competência, ações e atividades básicas de saúde tais como: acompanhamento a gestantes, desenvolvimento e crescimento infantil, incentivo ao aleitamento materno, garantia do cumprimento do calendário de vacinação que se fizerem necessárias ao controle de doenças diarreicas, infecções respiratórias agudas, alternativas alimentares utilização de medicina popular, promoções de ações de saneamento e melhoria do meio ambiente e educação em saúde. Atuar junto com a equipe de controle de endemias nos domicílios durante as visitas casa a casa para atuação de combate a dengue; Encaminhar os casos suspeitos de dengue as Unidades de Saúde, de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Saúde; Atuar junto aos domicílios, informando aos seus moradores sobre a doença, seus sintomas e riscos, o agente transmissor e medidas de prevenção; Comunicar a equipe de controle de endemias a existência de criadouros de larvas e ou do mosquito transmissor da dengue que dependem de tratamento; Organizar cadastros, preencher mapas, preparar registros e relatórios referentes às suas atividades; Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.

Assistente Administrativo

Efetuar serviços rotineiros de datilografia, preenchendo formulários padronizados, correspondência interna e externa, memorandos, contratos, relatórios, etc., com base em minutos; executar o expediente normal da unidade, efetuando registro, abertura, recebimento distribuição de processos e documentos para facilitar o controle e a tramitação; manter organizado arquivo de documentos da unidade, segundo os padrões estabelecidos; prestar atendimento ao público e ou servidores de outras unidades, de forma eficaz, fornecendo informações pertinentes à unidade de serviço; completar dados em impressos, formulários, fichas de registro de servidores, guias de recolhimento, empenho de compras, ordens de pagamento, recibos, petições; estabelecer contatos com outras unidades, buscando informações necessárias à execução dos serviços; preencher e conferir quadros estatísticos, boletins de controle; efetuar cálculos simples de taxas de expediente, soma de avisos de créditos, cálculos de quilometragem, guias de recolhimento, recibo; providenciar requisições de



Prefeitura do Município de Queiroz
Estado de São Paulo
CNPJ: 44.568.749/0001-05

materiais de consumo necessários à execução dos serviços; proceder ao controle de estoque de materiais, equipamentos, registrando entrada e saída; auxiliar no recebimento e conferência de materiais, equipamentos adquiridos, identificando o processo de compra, número de empenho, efetuando os respectivos registros da nota fiscal; colaborar na programação e divulgação de atividades esportivas e culturais; atender ao usuário e efetuar controle de empréstimo e devolução de livros da Biblioteca Municipal; proceder ao preenchimento de rótulos de recipientes para identificação de exames de laboratório na unidade de saúde; datilografar fichas com

dados sobre pacientes ou resultados de exames; executar outras tarefas afins.

Auxiliar Administrativo

Efetuar serviços rotineiros de datilografia, preenchendo formulários padronizados, correspondência interna e externa, memorandos, contratos, relatórios, etc., com base em minutos; executar o expediente normal da unidade, efetuando registro, abertura, recebimento distribuição de processos e documentos para facilitar o controle e a tramitação; manter organizado arquivo de documentos da unidade, segundo os padrões estabelecidos; prestar atendimento ao público e ou servidores de outras unidades, de forma eficaz, fornecendo informações pertinentes à unidade de serviço; completar dados em impressos, formulários, fichas de registro de servidores, guias de recolhimento, empenho de compras, ordens de pagamento, recibos, petições; estabelecer contatos com outras unidades, buscando informações necessárias à execução dos serviços; preencher e conferir quadros estatísticos, boletins de controle; efetuar cálculos simples de taxas de expediente, soma de avisos de créditos, cálculos de quilometragem, guias de recolhimento, recibo; providenciar requisições de materiais de consumo necessários à execução dos serviços; proceder ao controle de estoque de materiais, equipamentos, registrando entrada e saída; auxiliar no recebimento e conferência de materiais, equipamentos adquiridos, identificando o processo de compra, número de empenho, efetuando os respectivos registros da nota fiscal; colaborar na programação e divulgação de atividades esportivas e culturais; atender ao usuário e efetuar controle de empréstimo e devolução de livros da Biblioteca Municipal; proceder ao preenchimento de rótulos de recipientes para identificação de exames de laboratório na unidade de saúde; datilografar fichas com dados sobre pacientes ou resultados de exames; executar outras tarefas afins.

Coordenador de Idosos

Aplicar atividades esportivas, educacional, recreativas, entre outras; acompanhar os idosos em consultas e tratamentos médicos; coordenar serviços de limpeza em residência de idosos que não conseguem se manter sozinhos; anotar todas as ocorrências durante o período que os idosos estiverem frequentando o CCI; executar outras tarefas afins.

Dentista (4hs)

Diagnosticar e tratar as doenças de polpa dentária e dos tecidos periapicais, empregando procedimentos clínicos para proporcionar a conservação dos dentes; proceder o atendimento dentário de municípios nas Unidades Básicas de Saúde; promover o atendimento dentário dos alunos regularmente matriculados na rede municipal de educação, participar e promover campanhas educativas da cárie dentária; elaborar relatórios dos serviços executados; manter fichas individuais dos



Prefeitura do Município de Queiroz
Estado de São Paulo
CNPJ: 44.568.749/0001-05

pacientes atendidos; zelar pela conservação e manutenção de aparelhos; executar outras tarefas afins.

Educador Físico

Desenvolver atividades físicas com crianças, jovens e adultos; Ensinar técnicas desportivas; Acompanhar e supervisionar as práticas desportivas; Desenvolver atividades de estudos; Desenvolver e participar de atividades esportivas e de lazer de natureza educacional e comunitária; Elaborar informes técnicos e científicos na área de atividades físicas e do desporto; Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas; Compartilhar com o médico o tratamento de uma enfermidade; Prevenir doenças, no seu campo profissional, promovendo a saúde do trabalhador e contribuindo para sua qualidade de vida; Planificar e dosificar o exercício que o enfermo vai executar, a partir de indicações médicas; Executar trabalhos de reabilitação por exercícios físicos; Selecionar os exercícios que deverá realizar cada paciente; Determinar a carga física (volume-quantidade e intensidade-ritmo) dos exercícios selecionados; Informar ao médico o comportamento físico e motor do paciente; Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.

Fonoaudiólogo

Detectar problemas junto aos alunos das escolas, creches e afins, e ou no usuário da Unidade Básica de Saúde; participar da instalação e funcionamento de escolas e instituição de atendimento especializado; adaptar à realidade brasileira instrumentos técnicos gerados em outros centros científicos; realizar projetos integrados em equipe multidisciplinar; executar outras tarefas afins.

Monitor (Educação)

Participar juntamente com educadores de atividades recreativas; dar atendimento aos alunos, nos horários de entrada, saída, recreio e em outros períodos em que não houver assistência do professor; informar a direção da escola sobre a conduta dos alunos e comunicar as ocorrências; colaborar com a divulgação de avisos e instruções de interesse da escola; atender os professores, em aula nas solicitações de material escolar ou de assistência aos alunos; colaborar na execução de atividades cívicas, sociais e culturais da escola e trabalhos curriculares complementares da classe; comunicar a direção eventuais enfermidades ou acidentes ocorridos com os alunos;

executar outras tarefas relacionadas com apoio administrativo e educacional que lhes forem atribuídas pela direção da escola. Atender às crianças em suas necessidades diárias, cuidando, em especial das atividades pedagógicas recreativas, alimentares, higiênicas, fisiológicas e de repouso, zelando pela guarda e conservação dos materiais de consumo da unidade. (Incluída pelo Decreto nº 027, de 23 de julho de 2.013)

Motorista(S.E.R.M)

Dirigir veículos oficiais de passageiros; transportar alunos da rede escolar e cargas com responsabilidade e segurança; auxiliar no carregamento e descarregamento de cargas transportadas; fazer reparos de emergência nos veículos; cuidar da limpeza e manutenção do veículo; colaborar com servidores a que estiver atendendo; preencher



Prefeitura do Município de Queiroz
Estado de São Paulo
CNPJ: 44.568.749/0001-05

fichas de controle de quilometragem percorrida, gastos com combustíveis e lubrificantes; recolher o veículo à Garagem nas mesmas condições em que o recebeu;

Professor I – Ensino Fundamental

Executar as atividades docentes propostas em seu plano curricular, apresentando sempre que necessário ao Diretor as dificuldades encontradas; colaborar no Processo de orientação educacional, mantendo permanente contato com os pais dos alunos ou seus responsáveis, informando-os e orientando sobre o desenvolvimento dos educandos e obtendo dados de interesse para o processo educativo; executar, manter organizada e atualizada a escrituração sob sua responsabilidade; proceder a observação dos alunos, identificando as necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde, que interferem na aprendizagem, encaminhando-os ao Diretor para as providências cabíveis; participar das atividades cívicas, culturais educativas da escola e da comunidade; participar da Associação de pais e amigos da escola, conselhos de escolas e outras instituições auxiliares de escola; participar de reuniões pedagógicas, reciclagem, encontros de Educação, cursos de atualização, comemorações e promoções internas da escola; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de baixo rendimento; executar quaisquer outras atribuições correlatas, determinadas pelo órgão responsável pela Educação.

Professor de Educação Infantil

Executar as atividades docentes propostas em seu plano curricular, apresentando sempre que necessário ao Diretor as dificuldades encontradas; colaborar no Processo de orientação educacional, mantendo permanente contato com os pais dos alunos ou seus responsáveis, informando-os e orientando sobre o desenvolvimento dos educandos e obtendo dados de interesse para o processo educativo; executar, manter organizada e atualizada a escrituração sob sua responsabilidade; proceder a observação dos alunos, identificando as necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde, que interferem na aprendizagem, encaminhando-os ao Diretor para as providências cabíveis; participar das atividades cívicas, culturais educativas da escola e da comunidade; participar da Associação de pais e amigos da escola, conselhos de escolas e outras instituições auxiliares de escola; participar de reuniões pedagógicas, reciclagem, encontros de Educação, cursos de atualização, comemorações e promoções internas da escola; executar quaisquer outras atribuições correlatas, determinadas pelo órgão responsável pela Educação.

Psicólogo

Utilizar métodos e técnicas pedagógicas com o objetivo de diagnóstico e orientação psicológica, seleção e acompanhamento profissional, orientação psicopedagógica e solução de problemas de ajustamento; planejar, supervisionar e executar serviços de orientação psicológica, a nível individual, social comunitário e institucional, nas áreas de saúde, educação e organização social; planejar e executar cursos, treinamentos e orientações específicas para professores e profissionais de áreas afins, tais como creches e núcleos; participar da instalação e funcionamento de escolas e instituição de atendimento especializado; planejar programas de saúde e higiene mental, em conjunto com a equipe técnica do Departamento Municipal de Saúde; desenvolver orientação familiar, diagnóstico diferencial para encaminhamentos, terapias breves, avaliação global da criança com dificuldades de adaptação escolar e institucional;



Prefeitura do Município de Queiroz
Estado de São Paulo
CNPJ: 44.568.749/0001-05

realizar atividades de caracterização da instituição, salas de aula e ou atividades de educandos e de suas famílias com a finalidade de diagnósticos de situações problemáticas, visando orientações psicopedagógicas; planejar e executar instrumentos técnicos de diagnósticos que facilitem a visualização das reais necessidades de treinamento pessoal, visando maior integração e funcionamento do trabalho na Administração Direta e Indireta; exercer atividades no campo da Psicologia Aplicada ao Trabalho, como: recrutamento, seleção, orientação, treinamento e

acompanhamento profissional; realizar atividades como: análise de funções, tarefas e ocupações típicas, testes, provas, entrevistas, controle de absenteísmo, entrevista de desligamento, estudo de casos de acidentes de trabalho, avaliação de desempenho de pessoal e orientação psicológica, para assegurar à Administração Direta a aquisição de pessoal dotado dos requisitos necessários, ao indivíduo maior satisfação no trabalho e a elaboração de uma justa política de promoção do pessoal; estudar as relações de dependências e interdependências do indivíduo com o seu meio (família, local de trabalho, bairro e instituições), utilizando técnicas, tais como: entrevistas, escalas de atitude, grupos e outras; planejar, realizar e interpretar pesquisas de opinião pública, bem como a intervenção psicossocial ao nível institucional; adaptar à realidade brasileira instrumentos técnicos gerados em outros centros científicos; realizar projetos integrados em equipe multidisciplinar; atuar em uma abordagem prevista, corretiva e de conscientização do homem, gerando dados que substituem pesquisas; realizar perícias e emitir pareceres sobre a matéria de Psicologia; executar outras tarefas afins;

Veterinário

Promover ações de vigilância sanitária nos serviços de saúde, na área de medicina veterinária, fiscalizando e prestando orientações técnicas relativas às condições higiênico-sanitárias, processos e procedimentos necessários ao funcionamento dos hospitais, clínicas, consultórios e outros serviços de medicina veterinária; Realizar inspeção sanitária em serviços, estabelecimentos e ambientes de interesse à saúde com fins de identificar riscos sanitários para o controle e prevenção da ocorrência de danos e agravos à saúde; Realizar a inspeção sanitária e a fiscalização sob o ponto de vista sanitário, higiênico e tecnológico dos locais de produção, manipulação, armazenagem e comercialização de alimentos; Desenvolver ações de vigilância de eventos adversos e queixas técnicas relacionados aos alimentos; Verificar a realização e respectivos registros de procedimentos relacionados à área de medicina veterinária que objetivam o controle de riscos à saúde e das condições de funcionamento dos serviços de saúde e outros de interesse à saúde; Fiscalização e inspeção de alimentos; Fazer palestras sobre alimentos; Realizar fiscalização em denúncias a respeito de animais que não devem ser criados na área urbana (porcos, galinhas, etc); Inserir dados nos sistemas informatizados; Organizar cadastros, preencher mapas, preparar registros e relatórios referentes às suas atividades; Realizar estudos experimentais com animais, diagnosticando doenças através de exames clínicos e de laboratório; Planejar programas de controle de doenças, reunindo informações, avaliando as e interpretando-as e propondo medidas preventivas e corretivas, quando necessário; Participar junto aos diversos órgãos públicos ou privados na identificação

e planejamento de medidas na área de saúde pública; Planejar, supervisionar e executar programas de capacitação de recursos humanos para a área de saúde pública, atuando ao nível da população nos programas de educação em saúde e, inclusive ministrando treinamentos; Fazer controle de populações de animais domésticos (cães, gatos, porcos, galinhas, patos e outros); Controle de populações de



Prefeitura do Município de Queiroz
Estado de São Paulo
CNPJ: 44.568.749/0001-05

animais sinantrópicos (morcego, pombos, ratos, baratas, escorpiões e outros); Realização de campanhas de imunização dos animais contra a raiva; Inserir dados nos sistemas informatizados; Organizar cadastros, preencher mapas, preparar registros e relatórios referentes às suas atividades; Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.

4 - Disposições Finais:

As demais disposições do Edital do Concurso Público nº 01/2025 permanecem inalteradas e em pleno vigor. Esta retificação passa a integrar o referido edital para todos os fins de direito.

Queiroz, 29 de abril de 2025

WALTER RODRIGO DA SILVA
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE QUINTANA

AVENIDA SANTA AMELIA, 364

44569051/0001-04

Ensino Exercício: 2025

DEMONSTRATIVO TRIMESTRAL DA EDUCAÇÃO (Despesa Liquidada + RP Total)

Artigo 212 - CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 05/10/1988

PERÍODO DE 01/01/2025 A 31/03/2025

Página 1 de 3

RECEITAS RESULTANTE DE IMPOSTOS (Caput do art. 212 da Constituição)	Valor Arrecadado	Obrig.(25,00%)
1. RECEITAS DE IMPOSTOS	510.665,20	127.666,30
1.1 - Receita Resultante do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU	36.962,71	9.240,68
1.2 - Receitas Resultante do Imposto sobre Transmissão Inter Vivos - ITBI	79.942,26	19.985,57
1.3 - Receitas Resultante do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS	235.426,65	58.856,66
1.4 - Receitas Resultante do Imposto de Renda Retido na Fonte - IRRF	158.333,58	39.583,39
2. RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS	9.206.232,31	460.311,62
2.1 - Cota-Parte FPM	4.633.678,03	231.683,90
2.1.1 - Parcela referente à CF, art. 159, I alínea b	4.633.678,03	231.683,90
2.1.2 - Parcela referente à CF, art. 159, I alínea d e e	0,00	0,00
2.2 - Cota-Parte ICMS	3.272.754,87	163.637,74
2.3 - Cota-Parte IPI-Exportação	24.978,56	1.248,93
2.4 - Cota-Parte ITR	114.510,06	5.725,50
2.5 - Cota-Parte IPVA	1.160.310,79	58.015,54
2.6 - Cota-Parte IOF-Ouro	0,00	0,00
2.7 - Compensações Financeiras Provenientes de Impostos e Transferências Constitucionais	0,00	0,00
3. TOTAL DA RECEITA DE IMPOSTOS (1+2)	9.716.897,51	587.977,92
RECEITAS DO FUNDEB		
4. RECEITAS DESTINADAS AO FUNDEB	1.841.246,30	
4.1 - Cota-Parte FPM Destinada ao FUNDEB - (20% de 2.1.1)	926.735,50	
4.2 - Cota-Parte ICMS Destinada ao FUNDEB - (20% de 2.2)	654.550,92	
4.3 - Cota-Parte IPI-Exportação Destinada ao FUNDEB - (20% de 2.3)	4.995,70	
4.4 - Cota-Parte ITR Destinada ao FUNDEB - (20% de 2.4)	22.901,99	
4.5 - Cota-Parte IPVA Destinada ao FUNDEB - (20% de 2.5)	232.062,19	
5. RECEITAS RECEBIDAS DO FUNDEB	2.471.952,35	
5.1 - FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos	2.336.676,71	
5.1.1 - Principal	2.328.825,69	
5.1.2 - Rendimentos de Aplicações Financeiras	7.851,02	
5.1.3 - Ressarcimento de Recursos do FUNDEB	0,00	
5.2 - FUNDEB - Complementação da União - VAAF	0,00	
5.2.1 - Principal	0,00	
5.2.2 - Rendimentos de Aplicações Financeiras	0,00	
5.2.3 - Ressarcimento de Recursos do FUNDEB	0,00	
5.3 - FUNDEB - Complementação da União - VAAT	135.275,64	
5.3.1 - Principal	135.275,64	
5.3.2 - Rendimentos de Aplicação Financeira	0,00	
5.3.3 - Ressarcimento de Recursos do FUNDEB	0,00	
5.4 - FUNDEB - Complementação da União - VAAR	0,00	
5.4.1 - Principal	0,00	
5.4.2 - Rendimentos de Aplicação Financeira	0,00	
5.4.3 - Ressarcimento de Recursos do FUNDEB	0,00	

MUNICIPIO DE QUINTANA

Página 2 de 3

AVENIDA SANTA AMELIA, 364

44569051/0001-04 Ensino Exercício: 2025

DEMONSTRATIVO TRIMESTRAL DA EDUCAÇÃO (Despesa Liquidada + RP Total)

Artigo 212 - CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 05/10/1988

PERÍODO DE 01/01/2025 A 31/03/2025

6. RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB (5.1.1 - 4)	487.579,39	
6.1 - ACRÉSCIMO RESULTANTE DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB	487.579,39	
6.2 - DECRÉSCIMO RESULTANTE DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB	0,00	
DESPESAS DO FUNDEB		
7. PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA	1.280.407,88	
7.1 - Educação Infantil	526.300,63	
7.1.1 - Creche	0,00	
7.1.2 - Pré - Escola	526.300,63	
7.2 - Ensino Fundamental	754.107,25	
8. OUTRAS DESPESAS	765.615,81	
8.1 - Educação Infantil	144.080,60	
8.1.1 - Creche	0,00	
8.1.2 - Pré Escola	144.080,60	
8.2 - Ensino Fundamental	621.535,21	
9. TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB (7 + 8)	2.046.023,69	
DESPESAS CUSTEADAS COM RECURSOS DO FUNDEB RECEBIDOS NO EXERCÍCIO		
10. Total das Despesas do FUNDEB com Profissionais da Educação Básica	1.280.407,88	
11. Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos	2.046.023,69	
12. Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Complementação da União - VAAF	0,00	
13. Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Complementação da União - VAAT	0,00	
14. Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Complementação da União - VAAR	0,00	
15. Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Complementação da União - VAAT aplicadas na Educação Infantil	0,00	
16. Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Complementação da União - VAAT aplicadas em Despesa de Capital	0,00	
INDICADORES - Art. 212-A, inciso XI e § 3º - Constituição Federal		
17. Mínimo de 70% do FUNDEB na Remuneração dos Profissionais da Educação Básica	51,80	
18. Percentual de 50% da Complementação da União ao FUNDEB (VAAT) na Educação Infantil	0,00	
19. Mínimo de 15% da Complementação da União ao FUNDEB (VAAT) em Despesa de Capital	0,00	
DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE - CUSTEADAS COM RECEITA DE IMPOSTOS (EXCETO FUNDEB)		
20. EDUCAÇÃO INFANTIL	584.305,85	
20.1 - Creche	468.576,98	
20.2 Pré-escola	115.728,87	
21. ENSINO FUNDAMENTAL	691.332,00	
22. TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE (20 + 21)	1.275.637,85	
	Valor Arrecadado	Obrig.(100%)
APURAÇÃO DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL		
23. TOTAL DAS DESPESAS DE MDE CUSTEADAS COM RECURSOS DE IMPOSTOS (FUNDEB E RECEITAS DE IMPOSTOS)	3.321.661,54	0,00
24. RESULTADOS LÍQUIDOS DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB	487.579,39	0,00

MUNICIPIO DE QUINTANA

Página 3 de 3

AVENIDA SANTA AMELIA, 364

44569051/0001-04 Ensino Exercício: 2025

DEMONSTRATIVO TRIMESTRAL DA EDUCAÇÃO (Despesa Liquidada + RP Total)

Artigo 212 - CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 05/10/1988

PERÍODO DE 01/01/2025 A 31/03/2025

25. TOTAL DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE (23 - 24)	2.834.082,15	0,00
26. PERCENTUAL DE APLICAÇÃO EM MDE SOBRE A RECEITA LÍQUIDA DE IMPOSTOS ((25)/(3)x100) - LIMITE CONSTITUCIONAL 25%	29,17	0,00
RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO		
27. RECEITA DE TRANSFERÊNCIA DO FNDE (INCLUINDO RENDIMENTOS DE APLICAÇÃO FINANCEIRA)	195.867,31	195.867,31
27.1 - Salário-Educação	119.477,50	119.477,50
27.2 - PDDE	0,00	0,00
27.3 - PNAE	74.951,09	
27.4 - PNATE	15,81	
27.5 - Outras Transferências do FNDE	1.422,91	
28. RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIO	390.427,52	
29. RECEITA DE ROYALTIES DESTINADOS À EDUCAÇÃO	0,00	
30. RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO VINCULADAS À EDUCAÇÃO	0,00	
31. OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	555,08	
32. TOTAL DAS OUTRAS RECEITAS ADICIONAIS DO ENSINO (27 + 28 + 29 + 30 + 31)	586.849,91	
DESPESAS CUSTEADAS COM RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO		
33. EDUCAÇÃO INFANTIL	138.267,47	
33.1 - Creche	138.267,47	
33.2 - Pré - Escola	0,00	
34. ENSINO FUNDAMENTAL	502.913,98	
35. ENSINO MÉDIO	0,00	
36. ENSINO SUPERIOR	222,09	
37. ENSINO PROFISSIONAL NÃO INTEGRADO AO ENSINO REGULAR	537,82	
38. TOTAL DAS DESPESAS CUSTEADAS COM RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO (33 + 34 + 35 + 36 + 37)	641.941,36	