



Índice

GABINETE DO PREFEITO - GP	2
DECRETO	2
DECRETO MUNICIPAL Nº 29/2026 - DE 27 DE OUTUBRO DE 2026	2
PORTARIA	9
PORTARIA Nº 051/2026-PMLN, DE 27 DE OUTUBRO DE 2026.	9
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	9
RESOLUÇÃO	9
RESOLUÇÃO CME Nº 003/2026	9
RESENHA DE CONTRATO	13
RESENHA DO CONTRATO Nº 155/2026 – PMLN/MA. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49/2026 – PMLN/MA	13
RESENHA DO CONTRATO Nº 156/2026 – PMLN/MA. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49/2026 – PMLN/MA	13

GABINETE DO PREFEITO - GP**DECRETO****DECRETO MUNICIPAL Nº 29/2026 - DE 27 DE OUTUBRO DE 2026****DECRETO MUNICIPAL Nº 29/202 6 - DE 27 DE OUTUBRO DE 2026**

“Regulamenta os procedimentos de solicitação, avaliação, lançamento e recolhimento do Imposto sobre a Transmissão Inter Vivos de Bens Imóveis – ITBI, estabelece prazos para emissão de guias, disciplina a prestação de informações pelas serventias extrajudiciais, a avaliação contraditória e a apuração de diferenças tributárias, e dá outras providências.”.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LAJEADO NOVO, ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO a competência municipal para instituir e arrecadar o Imposto sobre a Transmissão “Inter Vivos”, a qualquer título, por ato oneroso, de bens imóveis, por natureza ou acessão física, e de direitos reais sobre imóveis, exceto os de garantia, bem como cessão de direitos à sua aquisição, nos termos do art. 156, inciso II, da Constituição Federal;

CONSIDERANDO as disposições da Lei Federal nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 – Código Tributário Nacional – CTN, especialmente aquelas relativas à determinação e ao arbitramento da base de cálculo, fiscalização tributária, dever de prestação de informações e responsabilidade tributária;

CONSIDERANDO as alterações introduzidas pelo art. 165 da Lei Complementar Federal nº 227, de 13 de janeiro de 2026, especialmente os §§ 1º a 4º do art. 38 do Código Tributário Nacional;

CONSIDERANDO que o arbitramento do valor ou preço dos bens, direitos, serviços ou atos jurídicos somente poderá ocorrer mediante processo regular, assegurada avaliação contraditória, administrativa ou judicial, nos termos do art. 148 do Código Tributário Nacional;

CONSIDERANDO o dever de colaboração com a Administração Tributária imposto aos tabeliães, escrivães e demais pessoas indicadas no art. 197 do Código Tributário Nacional;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar e conferir maior segurança jurídica, transparência, eficiência e celeridade aos procedimentos relativos à apuração e ao

recolhimento do ITBI no Município de Lajeado Novo/MA;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer procedimentos uniformes para análise das declarações apresentadas pelos contribuintes, avaliação de imóveis e emissão das respectivas guias de recolhimento;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar o fornecimento de informações pelas serventias extrajudiciais, especialmente quanto aos valores declarados nas transmissões imobiliárias e aqueles utilizados para cálculo dos emolumentos;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar maior eficiência, transparência e segurança jurídica aos procedimentos de fiscalização e arrecadação do ITBI;

DECRETA:**CAPÍTULO I****DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO**

Art. 1º O procedimento administrativo para solicitação, avaliação, lançamento e recolhimento do Imposto sobre a Transmissão Inter Vivos de Bens Imóveis – ITBI, no Município de Lajeado Novo/MA, observará as disposições deste Decreto, do Código Tributário Nacional e da legislação tributária municipal.

Art. 2º O procedimento será iniciado mediante requerimento dirigido ao setor municipal responsável pela administração tributária, acompanhado dos documentos necessários à identificação do imóvel, das partes envolvidas e do negócio jurídico que fundamenta a transmissão.

§ 1º O requerimento poderá ser apresentado pelo contribuinte, por seu representante legal ou procurador, ou encaminhado pela serventia extrajudicial responsável pela prática do ato notarial ou registral.

§ 2º As informações prestadas deverão corresponder aos documentos apresentados e às condições efetivas do negócio jurídico, respondendo o declarante pelas informações que fornecer, na forma da legislação aplicável.

§ 3º A apresentação do requerimento não implica reconhecimento automático do valor declarado nem dispensa a análise pela Administração Tributária.

CAPÍTULO II**DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA**

Art. 3º Para instrução do procedimento de ITBI, deverão ser apresentados, conforme a natureza da transmissão e as características do imóvel:

I – Documentos do imóvel:

a) certidão de inteiro teor da matrícula, preferencialmente expedida nos últimos 30 (trinta) dias, ou outro documento registral que permita a identificação do imóvel;

b) minuta da escritura pública, contrato de compra e venda, instrumento de financiamento, título judicial ou outro documento que comprove a natureza e as condições do negócio jurídico;

c) para imóveis rurais e, quando necessário, para imóveis urbanos com cadastro desatualizado ou identificação insuficiente, coordenadas georreferenciadas, preferencialmente no sistema UTM – Universal Transversa de Mercator, acompanhadas da indicação do sistema de referência utilizado, visando à correta localização espacial do imóvel pelo Fisco Municipal;

d) planta, memorial descritivo, levantamento topográfico ou outros documentos técnicos, quando necessários à identificação, localização ou avaliação do imóvel.

II – Documentos das partes:

a) documento de identificação e CPF ou CNPJ do transmitente e do adquirente;

b) documentos de representação da pessoa jurídica, quando aplicável;

c) comprovante de endereço do adquirente, quando necessário;

d) procuração, quando o requerimento for apresentado por representante.

III – Informações da transmissão:

a) natureza do negócio jurídico;

b) valor declarado da transmissão;

c) identificação dos direitos transmitidos;

d) demais informações necessárias à apuração do imposto.

§ 1º A Administração Tributária poderá dispensar documentos já disponíveis em seus cadastros ou sistemas, desde que suficientes à análise do procedimento.

§ 2º A exigência de coordenadas georreferenciadas e documentos técnicos deverá observar a necessidade de identificação do imóvel, podendo ser dispensada quando os elementos existentes forem suficientes.

§ 3º A apresentação de coordenadas, plantas ou memoriais para fins tributários não implica reconhecimento de domínio, posse, área ou limites do imóvel pelo Município.

§ 4º Havendo necessidade de complementação documental, o interessado será comunicado para atendimento da exigência.

CAPÍTULO III

DAS INFORMAÇÕES PRESTADAS PELAS SERVENTIAS EXTRAJUDICIAIS

Art. 4º As serventias extrajudiciais poderão encaminhar diretamente à Administração Tributária Municipal a solicitação de emissão da guia de ITBI, acompanhada dos documentos e informações necessários à análise da transmissão.

§ 1º A solicitação encaminhada pela serventia deverá ser devidamente preenchida, datada e assinada pelo tabelião, oficial registrador, substituto legal ou preposto autorizado, admitida assinatura eletrônica ou digital que permita a identificação do responsável.

§ 2º O requerimento encaminhado pela serventia extrajudicial deverá conter:

I – identificação do transmitente e do adquirente;

II – identificação do imóvel, com indicação da matrícula, localização e área;

III – natureza do negócio jurídico;

IV – valor declarado pelas partes para a transmissão;

V – valor atribuído ao imóvel no título apresentado;

VI – base de cálculo utilizada ou a utilizar para a cobrança dos emolumentos notariais ou registrais relativos ao ato, quando aplicável;

VII – identificação da serventia e do responsável pelo encaminhamento, com a respectiva assinatura.

§ 3º A serventia deverá informar a base efetivamente utilizada para os emolumentos, ainda que superior ao valor declarado pelas partes, indicando, quando disponíveis, os critérios ou documentos utilizados para sua determinação.

Se a base ainda não estiver definida no momento do requerimento, essa circunstância deverá ser informada, com posterior complementação.

§ 4º A informação relativa aos emolumentos terá caráter instrutório e poderá subsidiar a fiscalização e a avaliação tributária municipal, sem vincular automaticamente a base de cálculo do ITBI.

§ 5º O encaminhamento do requerimento pela serventia não afasta a responsabilidade do contribuinte pela veracidade das informações relativas ao negócio jurídico.

§ 6º A prestação de informações observará os arts. 38, § 4º, e 197 do Código Tributário Nacional, não impondo às serventias a realização de avaliação imobiliária própria quando não exigida por lei.

§ 7º Independentemente do encaminhamento facultativo do pedido de guia, os serviços notariais e registrais deverão compartilhar com a Administração Tributária Municipal as informações das operações realizadas com bens imóveis situados no Município, nos termos do art. 38, § 4º, do Código Tributário Nacional.

§ 8º O compartilhamento abrangerá a identificação da serventia, das partes, do imóvel e do ato praticado, sua data, a natureza da operação e os valores constantes do título e utilizados para os emolumentos, conforme aplicável. O envio será realizado por meio eletrônico ou protocolo administrativo, observados o sigilo fiscal e a legislação de proteção de dados pessoais. A periodicidade, os prazos de envio, o leiaute e o canal eletrônico serão definidos em ato complementar da autoridade tributária municipal competente, observada a legislação aplicável; enquanto não definidos, as informações serão prestadas mediante intimação escrita, na forma do art. 197 do Código Tributário Nacional.

§ 9º O descumprimento da obrigação de compartilhamento sujeitará o responsável às penalidades previstas em lei municipal específica, quando existentes, vedada a criação ou aplicação de multa exclusivamente com fundamento neste Decreto.

CAPÍTULO IV

DA ANÁLISE E AVALIAÇÃO DOS IMÓVEIS

Art. 5º Recebido o requerimento, o setor municipal responsável pela administração tributária procederá à análise da documentação apresentada e das informações relativas ao imóvel, podendo solicitar apoio técnico dos setores de engenharia, urbanismo, cadastro imobiliário ou de outros profissionais habilitados.

§ 1º Na análise do valor declarado poderão ser considerados:

I – localização e área do imóvel;

II – características físicas, utilização e destinação;

III – existência de construções e benfeitorias;

IV – infraestrutura disponível;

V – estado de conservação;

VI – condições de acesso e características da região;

VII – valores de mercado de imóveis semelhantes;

VIII – informações cadastrais e documentos apresentados;

IX – demais elementos técnicos relevantes para a avaliação.

§ 2º A avaliação fiscal, quando necessária, deverá considerar as características específicas do imóvel, sendo formalizada no respectivo procedimento administrativo.

§ 3º A Administração poderá realizar vistoria no imóvel quando os documentos apresentados não forem suficientes à sua identificação ou à análise do valor declarado.

§ 4º A avaliação administrativa deverá ser tecnicamente fundamentada, considerando o valor declarado e os demais elementos disponíveis, observado o art. 38 do Código Tributário Nacional. Eventual arbitramento dependerá dos pressupostos e do procedimento previstos no art. 148 do mesmo Código.

§ 5º A base de cálculo do ITBI é o valor venal dos bens ou direitos transmitidos, entendido como o valor pelo qual seriam negociados à vista, em condições normais de mercado, nos termos do art. 38 do Código Tributário Nacional.

§ 6º A estimativa do valor venal será fundamentada em critérios técnicos e considerará pelo menos um dos seguintes elementos: preços praticados no mercado imobiliário; informações prestadas pelos serviços notariais e registrais e por agentes financeiros; localização, tipologia, destinação, padrão e áreas de terreno e construção; ou outros parâmetros técnicos usualmente observados na avaliação de imóveis.

§ 7º A Administração Tributária Municipal divulgará, no sítio eletrônico oficial do Município e em local acessível no setor de tributos, os critérios e a metodologia utilizados

para estimar o valor venal, inclusive as fontes de referência, a data de atualização e os fatores de ajuste efetivamente empregados, quando aplicáveis, resguardadas as informações protegidas por sigilo.

§ 8º A avaliação será documentada no procedimento administrativo, com indicação dos elementos técnicos utilizados, das características do imóvel e da forma de apuração do valor, assegurado ao interessado acesso aos fundamentos da estimativa, observados o sigilo fiscal de terceiros e a legislação aplicável.

Art. 6º Na avaliação de imóveis rurais, a Administração Tributária utilizará, entre os elementos técnicos de referência, os valores mais recentes constantes da Planilha de Preços Referenciais – PPR, publicada pelo Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária – INCRA, quando disponíveis e pertinentes à região e às características do imóvel.

§ 1º Além dos valores constantes da PPR/INCRA, poderão ser considerados:

I – localização e condições de acesso;

II – aptidão agrícola e pecuária;

III – características do solo e relevo;

IV – disponibilidade de recursos hídricos;

V – áreas de pastagem, lavoura, vegetação nativa e outras formas de utilização;

VI – benfeitorias existentes;

VII – valores praticados em negociações de imóveis rurais semelhantes;

VIII – outros elementos técnicos que influenciem o valor de mercado.

§ 2º Os valores constantes da PPR/INCRA constituem parâmetros de referência para subsidiar a análise fiscal, não representando, isoladamente, base de cálculo obrigatória ou valor mínimo automático para lançamento do ITBI.

§ 3º Constatada divergência relevante entre o valor declarado e os elementos técnicos disponíveis, a Administração poderá instaurar procedimento de revisão, assegurado ao contribuinte o direito de apresentar documentos, avaliações e esclarecimentos. O arbitramento dependerá da verificação dos pressupostos do art. 148 do Código Tributário Nacional.

CAPÍTULO V

DO ARBITRAMENTO E DA AVALIAÇÃO CONTRADITÓRIA

Art. 7º Quando as declarações, esclarecimentos ou documentos apresentados pelo contribuinte ou por terceiro legalmente obrigado forem omissos, inexatos ou não merecerem fé, a Administração Tributária poderá instaurar procedimento administrativo para arbitramento da base de cálculo do ITBI, nos termos do art. 148 do Código Tributário Nacional.

§ 1º O arbitramento deverá ser fundamentado em elementos concretos relacionados ao imóvel e às condições da transmissão.

§ 2º O contribuinte será cientificado dos fundamentos da avaliação e do valor apurado, sendo-lhe assegurado o direito de apresentar impugnação, documentos e avaliação contraditória.

§ 3º A impugnação poderá ser acompanhada de laudo técnico, pesquisas de mercado, documentos relativos à negociação e outros elementos que justifiquem o valor declarado.

§ 4º A autoridade responsável analisará os documentos apresentados, podendo manter a avaliação, revisar o valor apurado ou determinar diligências complementares.

§ 5º A decisão deverá ser fundamentada e comunicada ao interessado, observados os procedimentos e prazos de defesa e recurso previstos na legislação municipal aplicável.

§ 6º A utilização de valores de referência, inclusive aqueles constantes da PPR/INCRA, de avaliações cadastrais ou de informações prestadas por serventias extrajudiciais, não dispensa a análise individualizada do imóvel nem autoriza o arbitramento automático da base de cálculo.

§ 7º O direito de contestar a estimativa administrativa do valor venal mediante avaliação contraditória será assegurado também quando não houver arbitramento, nos termos do art. 38, § 3º, do Código Tributário Nacional.

§ 8º A contestação será autuada em procedimento específico ou incidente próprio nos autos de avaliação, dirigida à autoridade competente para julgamento segundo a legislação municipal e instruída com os elementos de que trata o § 3º. A ciência ao contribuinte indicará os fundamentos da estimativa, o prazo e a forma de impugnação, a autoridade julgadora e os recursos cabíveis, conforme a legislação municipal aplicável.

§ 9º A estimativa técnica do valor venal prevista no art. 38 do Código Tributário Nacional e o arbitramento de que trata o art. 148 do mesmo Código observarão seus respectivos pressupostos legais, assegurados, em ambos os casos, a motivação da avaliação e o direito de contestação do contribuinte.

CAPÍTULO VI

DOS PRAZOS E DA EMISSÃO DA GUIA

Art. 8º Fica estabelecido o prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, contadas em dias úteis, para análise da documentação e emissão da guia de recolhimento do ITBI, desde que o requerimento esteja regularmente instruído e não haja necessidade de diligência complementar.

§ 1º A contagem do prazo ficará suspensa quando:

I – houver necessidade de complementação ou correção documental;

II – forem identificadas divergências cadastrais ou registrais;

III – houver necessidade de vistoria no imóvel;

IV – for necessária manifestação de setor técnico municipal;

V – houver necessidade de esclarecimentos ou documentos complementares;

VI – for instaurado procedimento administrativo de arbitramento da base de cálculo.

§ 2º Cessada a causa da suspensão, a contagem será retomada pelo prazo remanescente.

§ 3º A suspensão deverá ser registrada no procedimento, com indicação da diligência necessária e comunicação ao interessado.

§ 4º Em situações excepcionais, devidamente justificadas, o prazo poderá ser prorrogado quando a complexidade da avaliação ou a necessidade de diligência técnica impedir sua conclusão no período ordinário.

Art. 9º Concluída a análise, será emitido o Documento de Arrecadação Municipal – DAM, contendo a identificação do contribuinte, do imóvel, a base de cálculo, a alíquota aplicável, o valor do imposto e o prazo para recolhimento.

Parágrafo único. A emissão antecipada da guia, quando admitida pela legislação municipal, não altera o momento

legal de ocorrência do fato gerador do imposto.

CAPÍTULO VII

DA FISCALIZAÇÃO E DA APURAÇÃO DE DIFERENÇAS DO ITBI

Art. 10. Constatada divergência entre o valor utilizado pela serventia extrajudicial para cálculo dos emolumentos e aquele declarado ou considerado na apuração do ITBI, a Administração Tributária Municipal poderá instaurar procedimento fiscal para verificar a regularidade da base de cálculo e a existência de eventual diferença do imposto.

§ 1º A utilização, pela serventia extrajudicial, de valor superior ao declarado para fins de ITBI constituirá elemento de informação para a fiscalização, podendo justificar a abertura de procedimento administrativo de revisão.

§ 2º A divergência entre os valores não implicará, por si só, a existência de imposto complementar devido, devendo a autoridade fiscal demonstrar os fundamentos que justifiquem eventual revisão ou arbitramento.

§ 3º Para apuração da diferença, a Administração poderá solicitar à serventia os documentos e informações disponíveis relativos ao negócio jurídico, inclusive o valor considerado para cálculo dos emolumentos e os critérios utilizados, observadas as disposições do art. 197 do Código Tributário Nacional.

§ 4º Comprovada a existência de diferença de ITBI, mediante regular procedimento administrativo, a Administração Tributária poderá constituir o crédito complementar e exigir seu recolhimento do contribuinte ou dos demais responsáveis legalmente identificados.

§ 5º O lançamento complementar deverá indicar a origem da diferença, os fundamentos da apuração, a base de cálculo adotada e o valor do imposto devido, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Art. 11. A Administração Tributária poderá requisitar dos contribuintes, responsáveis, tabeliães, escrivães, oficiais de registro e demais pessoas legalmente obrigadas informações e documentos relacionados aos atos e negócios jurídicos sujeitos à fiscalização do ITBI, observadas as disposições do art. 197 do Código Tributário Nacional.

Parágrafo único. As informações obtidas serão utilizadas exclusivamente para as finalidades legalmente previstas, observado o dever de sigilo fiscal.

CAPÍTULO VIII

DA RESPONSABILIDADE TRIBUTÁRIA DAS SERVENTIAS EXTRAJUDICIAIS

Art. 12. Os tabeliães, escrivães, oficiais de registro e demais serventuários de ofício poderão responder pelos créditos tributários relativos aos atos praticados por eles ou perante eles, nas hipóteses e condições estabelecidas no Código Tributário Nacional e na legislação tributária municipal.

§ 1º Nos termos do art. 134, inciso VI, do Código Tributário Nacional, a responsabilidade solidária dos serventuários dependerá da demonstração da impossibilidade de exigência do cumprimento da obrigação principal pelo contribuinte e da intervenção do terceiro no ato ou de omissão pela qual seja responsável.

§ 2º Configurada a solidariedade tributária nas hipóteses legalmente previstas, a Fazenda Pública Municipal poderá exigir o crédito tributário dos sujeitos passivos solidariamente obrigados, observados os arts. 124 e 125 do Código Tributário Nacional e os requisitos específicos da responsabilidade de terceiros.

§ 3º A responsabilização da serventia ou de seus titulares e responsáveis dependerá da identificação dos pressupostos legais aplicáveis e de decisão fundamentada em procedimento administrativo regular, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

§ 4º A simples divergência entre o valor utilizado para cálculo dos emolumentos e o valor declarado para fins de ITBI não constitui, isoladamente, fundamento suficiente para responsabilização tributária da serventia ou de seus responsáveis.

§ 5º O pagamento integral do crédito tributário por qualquer dos sujeitos passivos legalmente obrigados extinguirá a obrigação correspondente em relação aos demais, vedada a cobrança em duplicidade.

§ 6º A responsabilidade prevista neste artigo não afasta a aplicação do art. 135 do Código Tributário Nacional, quando demonstrados os pressupostos específicos de responsabilidade pessoal nele estabelecidos.

Art. 13 . Os tabeliães e oficiais de registro deverão observar, na prática dos atos de sua competência, a legislação tributária relativa ao ITBI, exigindo a comprovação do recolhimento do imposto quando legalmente cabível e no momento próprio, ressalvadas as hipóteses de não incidência, imunidade, isenção ou outra situação de não exigibilidade legalmente reconhecida.

Parágrafo único . A atuação das serventias observará as

disposições da legislação tributária e das normas que regem os serviços notariais e registrais, sem que este Decreto constitua impedimento à prática de atos para os quais não seja legalmente exigível a comprovação prévia do recolhimento do ITBI.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14 . Fica instituído o formulário de Solicitação de Guia de ITBI, constante do Anexo Único deste Decreto, destinado à apresentação das informações necessárias à análise e ao lançamento do imposto.

Art. 15. O setor municipal responsável pela administração tributária poderá estabelecer rotinas internas e orientações complementares necessárias ao cumprimento deste Decreto, observadas as disposições da legislação vigente.

Art. 16. Os casos omissos serão apreciados pela autoridade tributária municipal competente, observadas as disposições do Código Tributário Nacional e da legislação municipal aplicável.

Art. 17. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Lajeado Novo, Estado do Maranhão, aos vinte e sete dias do mês de outubro de 2026.

ITAIRES LOBO SANTOS DE ANDRADE

Prefeito Municipal de Lajeado Novo – MA

ANEXO ÚNICO

REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO, LANÇAMENTO E AVALIAÇÃO DE ITBI

1. IDENTIFICAÇÃO DO ADQUIRENTE

Nome/Razão _____ Social: _____

CPF/CNPJ: _____

RG/Inscrição Estadual: _____

Endereço: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

**2. IDENTIFICAÇÃO DO TRANSMITENTE****3. IDENTIFICAÇÃO DO IMÓVEL**

Denominação/Endereço:

Matrícula/Transcrição:

Cartório de Registro de Imóveis:

Inscrição Municipal, se houver:

Área do terreno/imóvel:

Área construída, se houver:

Coordenadas/Localização:

4. DADOS DA TRANSMISSÃO

Natureza:

☐ Compra e Venda☐ Permuta☐ Dação em Pagamento☐ Cessão de Direitos☐ Arrematação/Adjudicação☐ Outro: _____

Valor declarado da transmissão: R\$

Valor atribuído ao imóvel no título: R\$

5. INFORMAÇÕES DA SERVENTIA EXTRAJUDICIAL

Serventia: _____

Responsável: _____

Base utilizada ou a utilizar para o cálculo dos emolumentos, quando aplicável:

R\$ _____

Critério ou fundamento da base dos emolumentos:

☐ Base ainda não definida, a complementar. ☐ Não aplicável.

Declara-se que o valor acima informado possui caráter exclusivamente informativo para instrução do procedimento tributário municipal, não constituindo definição da base de cálculo ou lançamento do ITBI.

6. DOCUMENTOS APRESENTADOS☐ Matrícula/Certidão atualizada☐ Escritura/Minuta/Contrato/Título☐ Documentos das partes☐ Procuração☐ Planta/Memorial Descritivo☐ Coordenadas do imóvel☐ Avaliação/Informação de valor da serventia☐ Outros: _____**7. DECLARAÇÃO**

Declaro, sob as penas da legislação aplicável, que as informações apresentadas neste requerimento correspondem aos documentos e elementos disponíveis para instrução do procedimento administrativo de ITBI.

Solicito a análise, avaliação e emissão da respectiva guia de recolhimento, observadas as disposições da legislação tributária e do Decreto Municipal nº 24/2026.

Lajeado Novo/MA, ____ de _____ de 20____.

ASSINATURA DO REQUERENTE

TABELIÃO / OFICIAL REGISTRADOR / SUBSTITUTO
OU PREPOSTO AUTORIZADO

Carimbo/identificação da serventia

Publicado por: EDUARDO GOMES PEREIRA

Procurador Geral do Município

Código identificador: 8j48qqa7ydw20261027101053

PORTARIA

PORTARIA Nº 051/2026-PMLN, DE 27 DE OUTUBRO DE 2026.

PORTARIA Nº 051/2026-PMLN, DE 27 DE OUTUBRO DE 2026.

“Declara a vacância de cargo público em decorrência de aposentadoria concedida pelo Regime Geral de Previdência Social — RGPS e dá outras providências.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO, ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO o disposto no art. 37, 814, da Constituição Federal;

CONSIDERANDO que o art. 32, VII, da Lei Complementar Municipal nº 001/1997 estabelece a aposentadoria como causa de vacância do cargo público;

CONSIDERANDO a concessão à servidora **ANTONIA DOS SANTOS CHAVES**, CPF nº 624.326.723-72, da Aposentadoria por Tempo de Contribuição pelo RGPS, benefício INSS nº 212.097.234-0;

CONSIDERANDO que, conforme apurado no Processo Administrativo nº 21/2026, o tempo de contribuição decorrente do vínculo funcional mantido com o Município de Lajeado Novo/MA foi utilizado para a concessão do referido benefício;

CONSIDERANDO, finalmente, o Parecer Jurídico nº 317/2026 - PGM;

RESOLVE:

Art. 1º Fica declarada a **VACÂNCIA**, em decorrência de aposentadoria, do cargo efetivo de PROFESSORA, anteriormente ocupado pela servidora **ANTONIA DOS SANTOS CHAVES**, CPF nº 624.326.723-72, integrante do quadro de pessoal do Município de Lajeado Novo/MA.

Art. 2º A vacância decorre da concessão de aposentadoria pelo Regime Geral de Previdência Social - RGPS com utilização de tempo de contribuição decorrente do vínculo funcional municipal, nos termos do art. 37, 814, da Constituição Federal e do art. 32, VII, da Lei Complementar Municipal nº 001/1997.

Art. 3º A Secretaria Municipal de Administração adotará as providências necessárias à atualização dos assentamentos funcionais, encerramento do vínculo e demais registros administrativos pertinentes.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, observados, quanto aos efeitos funcionais decorrentes da aposentadoria, os fundamentos constantes do Processo Administrativo nº 21/2026.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 27 DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DE 2026.

Itaires Lobo Santos de Andrade

Prefeito Municipal

Publicado por: EDUARDO GOMES PEREIRA

Procurador Geral do Município

Código identificador: jr5oe41ku6c20261027171039

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

RESOLUÇÃO

RESOLUÇÃO CME Nº 003/2026

RESOLUÇÃO CME Nº 003/2026

Estabelece diretrizes para a organização, implementação, acompanhamento e avaliação da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral na Rede Pública Municipal de Ensino de Lajeado Novo—MA.

O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE LAJEADO NOVO, Estado do Maranhão, no uso das atribuições normativas, consultivas, deliberativas, propositivas, mobilizadoras e fiscalizadoras previstas na Lei Municipal nº 272/2018,

CONSIDERANDO a competência do Conselho Municipal de Educação para participar da formulação, acompanhar a implementação e avaliar as políticas educacionais municipais;

CONSIDERANDO a competência para estabelecer critérios relacionados aos métodos de ensino e às formas de desenvolvimento das atividades escolares, observadas as peculiaridades locais;

CONSIDERANDO a necessidade de promover a melhoria da qualidade do ensino, da aprendizagem, da permanência e da equidade educacional no Município;

CONSIDERANDO a necessidade de organizar a oferta de educação integral em tempo integral de forma planejada, progressiva e compatível com a infraestrutura, os recursos humanos e a disponibilidade orçamentária municipais;

CONSIDERANDO a legislação federal aplicável à educação integral, à jornada escolar, à inclusão e ao financiamento da educação básica;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Resolução estabelece diretrizes para a organização, implementação, acompanhamento e avaliação da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral na Rede Pública Municipal de Ensino de Lajeado Novo-MA.

Parágrafo único. A execução da política será coordenada pela Secretaria Municipal de Educação, observadas as competências do Conselho Municipal de Educação e dos demais órgãos públicos envolvidos.

Art. 2º Para os fins desta Resolução, considera-se educação integral em tempo integral a oferta educacional organizada para promover o desenvolvimento integral dos estudantes, mediante jornada escolar igual ou superior a 7 (sete) horas diárias ou 35 (trinta e cinco) horas semanais.

§ 1º A educação integral em tempo integral não se confunde com a simples ampliação do período de permanência física do estudante na escola.

§ 2º A jornada ampliada deverá estar vinculada a proposta pedagógica integrada e possuir intencionalidade educativa.

§ 3º As atividades escolares deverão estar previstas no Projeto Político-Pedagógico da unidade de ensino.

Art. 3º A implementação da política observará:

- I – a legislação educacional vigente;
- II – o Plano Municipal de Educação;
- III – as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação;
- IV – o Projeto Político-Pedagógico das unidades escolares;
- V – a disponibilidade orçamentária e financeira do

Município;

VI – a capacidade física, pedagógica e administrativa das unidades escolares.

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS E OBJETIVOS

Art. 4º A Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral observará os seguintes princípios:

- I – garantia do direito à educação pública e de qualidade;
- II – igualdade de condições para acesso, permanência e aprendizagem;
- III – desenvolvimento integral dos estudantes;
- IV – respeito à diversidade cultural, social, étnico-racial, territorial e religiosa;
- V – inclusão dos estudantes com deficiência e garantia do atendimento educacional especializado;
- VI – redução das desigualdades educacionais;
- VII – gestão democrática e participação da comunidade escolar;
- VIII – valorização dos profissionais da educação;
- IX – articulação entre escola, família e comunidade;
- X – integração entre as políticas públicas de educação, saúde, assistência social, cultura, esporte e proteção à infância e à adolescência.

Art. 5º São objetivos da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral:

- I – ampliar progressivamente a oferta de matrículas em tempo integral;
- II – melhorar a aprendizagem e reduzir os índices de abandono, reprovação e distorção idade-série;
- III – promover o desenvolvimento intelectual, físico, emocional, social, cultural e ético dos estudantes;
- IV – assegurar maior equidade no acesso às oportunidades educacionais;

V – priorizar unidades escolares e estudantes em situação de maior vulnerabilidade;

VI – fortalecer a articulação entre currículo, território e comunidade;

VII – garantir o acompanhamento e a avaliação permanente da política.

CAPÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO DA OFERTA

Art. 6º A educação integral em tempo integral poderá ser ofertada:

I – em unidades escolares destinadas exclusivamente ao atendimento em tempo integral; ou

II – em unidades escolares que funcionem simultaneamente com jornadas parcial e integral.

Art. 7º A expansão da oferta será definida pela Secretaria Municipal de Educação mediante planejamento anual, observados:

I – o número de matrículas existentes e projetadas;

II – a estrutura física e pedagógica das unidades;

III – a disponibilidade de profissionais;

IV – a alimentação escolar;

V – o transporte escolar;

VI – a acessibilidade;

VII – a previsão orçamentária e financeira;

VIII – as metas do Plano Municipal de Educação.

Art. 8º As atividades da jornada ampliada poderão ser realizadas na unidade escolar ou em outros espaços públicos adequados, desde que:

I – estejam previstas no Projeto Político-Pedagógico;

II – tenham finalidade educacional definida;

III – sejam acompanhadas pela unidade escolar;

IV – observem as condições de segurança, acessibilidade e

transporte dos estudantes.

CAPÍTULO IV

DO ACESSO E DA EQUIDADE

Art. 9º O acesso às vagas em tempo integral observará critérios públicos, objetivos e não discriminatórios, definidos pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º Poderão ser priorizados:

I – estudantes matriculados em unidades situadas em áreas de maior vulnerabilidade social;

II – estudantes pertencentes a famílias em situação de vulnerabilidade;

III – beneficiários de programas de transferência de renda;

IV – estudantes público-alvo da educação especial;

V – estudantes residentes em áreas rurais, comunidades quilombolas ou localidades de difícil acesso.

§ 2º É vedada a utilização de desempenho escolar, deficiência, comportamento ou condição socioeconômica como critério de exclusão ou perda da vaga.

Art. 10. A Secretaria Municipal de Educação deverá divulgar previamente os critérios de matrícula, remanejamento e preenchimento das vagas.

Parágrafo único. O procedimento deverá assegurar transparência e possibilidade de revisão administrativa.

CAPÍTULO V

DO CURRÍCULO E DA AVALIAÇÃO

Art. 11. O currículo das unidades de tempo integral será organizado de forma integrada, articulando a Base Nacional Comum Curricular, o currículo municipal e as características socioculturais do território.

Art. 12. Poderão integrar a jornada ampliada:

I – atividades de acompanhamento pedagógico;

II – projetos interdisciplinares;

III – práticas de leitura e pesquisa;

IV – atividades artísticas, culturais e esportivas;

V – educação ambiental e cidadania;

VI – ciência, tecnologia e inovação;

VII – ações de convivência, participação social e desenvolvimento socioemocional.

Art. 13. A avaliação da aprendizagem será contínua, diagnóstica, formativa e processual, mediante instrumentos diversificados.

Parágrafo único. A avaliação não poderá ser utilizada como mecanismo de exclusão do estudante da educação integral.

CAPÍTULO VI

DOS PROFISSIONAIS E DAS PARCERIAS

Art. 14. O atendimento educacional será realizado prioritariamente por profissionais integrantes da Rede Pública Municipal de Ensino, observadas a formação, a lotação e a legislação aplicável.

Art. 15. O Município poderá celebrar instrumentos de cooperação ou parceria para o desenvolvimento de atividades complementares, desde que:

I – haja interesse público demonstrado;

II – seja utilizado instrumento jurídico adequado;

III – sejam observadas as normas de contratação pública e de responsabilidade fiscal;

IV – haja previsão orçamentária;

V – sejam definidos objeto, prazo, responsabilidades e mecanismos de fiscalização;

VI – não ocorra substituição das funções próprias dos profissionais do magistério;

VII – sejam preservados a segurança, a dignidade e os direitos dos estudantes.

CAPÍTULO VII

DO PLANEJAMENTO, FINANCIAMENTO E MONITORAMENTO

Art. 16. A Secretaria Municipal de Educação elaborará Plano de Expansão da Educação Integral em Tempo Integral, submetendo-o ao Conselho Municipal de Educação para conhecimento e acompanhamento.

Parágrafo único. O Plano deverá conter:

I – metas de expansão;

II – unidades escolares abrangidas;

III – número estimado de matrículas;

IV – cronograma de implementação;

V – previsão de profissionais;

VI – necessidades de infraestrutura;

VII – estimativa de impacto orçamentário e financeiro;

VIII – mecanismos de avaliação.

Art. 17. A execução financeira da política observará a legislação orçamentária, as normas aplicáveis ao financiamento da educação e os instrumentos de planejamento municipal.

Art. 18. O acompanhamento da política será realizado pela Secretaria Municipal de Educação, com participação do Conselho Municipal de Educação e, no âmbito de suas atribuições, do Conselho de Acompanhamento e Controle Social do Fundeb.

Art. 19. A Secretaria Municipal de Educação apresentará relatório anual ao Conselho Municipal de Educação contendo, no mínimo:

I – número de unidades e estudantes atendidos;

II – frequência e permanência escolar;

III – resultados de aprendizagem;

IV – situação da infraestrutura;

V – alimentação e transporte escolar;

VI – atendimento aos estudantes com deficiência;

VII – execução das metas previstas no Plano de Expansão.

Secretária Executiva - CME

Publicado por: EDUARDO GOMES PEREIRA

Procurador Geral do Município

Código identificador: yljwkwexn20261027161005

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 20. As unidades escolares que já ofertam jornada ampliada deverão adequar seus Projetos Político-Pedagógicos, regimentos escolares e matrizes curriculares no prazo de 90 (noventa) dias, contado da publicação desta Resolução.

Parágrafo único. A adequação será submetida à análise da Secretaria Municipal de Educação e, quando cabível, à apreciação do Conselho Municipal de Educação.

Art. 21. A Secretaria Municipal de Educação elaborará o plano de implementação da política no prazo de 90 (noventa) dias, contado da publicação desta Resolução.

Art. 22. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, observadas as competências do Conselho Municipal de Educação e a legislação vigente.

Art. 23. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões do Conselho Municipal de Educação de Lajeado Novo-MA, 20 de outubro de 2026.

Ana Mária Gonçalves da Costa

Presidente do Conselho Municipal de Educação

Lajeado Novo – MA

CONSELHEIROS PRESENTES:

Ana Maria Gonçalves da Costa

Presidente – CME

Eliângela Pereira Belfort

Vice-Presidente - CME

Juliana Monteiro de Sousa Abreu

RESENHA DE CONTRATO

RESENHA DO CONTRATO Nº 155/2026 –

PMLN/MA. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº

49/2026 – PMLN/MA

RESENHA DO CONTRATO Nº 155/2026 –

PMLN/MA. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº

49/2026 – PMLN/MA. PARTES: Secretaria Municipal de

Educação, em nome da Prefeitura Municipal de Lajeado

Novo, inscrita no CNPJ nº 01.598.548/0001-48, e a

empresa ALPHA COMPANY EIRELI, inscrita no CNPJ nº

43.132.670/0001-74. **OBJETO:** Fornecimento de gêneros

alimentícios destinados a compor o cardápio da merenda

escolar da rede municipal de ensino de Lajeado Novo/MA,

no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar –

PNAE. **FUNDAMENTO LEGAL:** Lei Federal nº

14.133/2021 e suas alterações posteriores. **ORIGEM DA**

CONTRATAÇÃO: Adesão, na condição de órgão não

participante, à Ata de Registro de Preços nº

001.2025.062.2024, oriunda do Pregão Eletrônico SRP nº

002/2025 (Processo Administrativo nº 062/2024), de

gerência da Prefeitura Municipal de Bom Jesus das

Selvas/MA. **VALOR GLOBAL:** R\$ 834.867,53

(oitocentos e trinta e quatro mil, oitocentos e sessenta e sete

reais e cinquenta e três centavos). **VIGÊNCIA:** 12 (doze)

meses, contados a partir da data de sua assinatura.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Unidade Orçamentária

02.15 – Secretaria Municipal de Educação; Fonte de

Recurso 552 – Transferência de Recursos do FNDE –

Referente ao Programa Nacional de Alimentação Escolar

(PNAE); Projeto/Atividade 12.306.0011.2090 –

Manutenção da Merenda Escolar; Natureza de Despesa

3.3.90.30.00 – Material de Consumo; Unidade

Orçamentária 02.15 – Secretaria Municipal de Educação;

Fonte de Recurso 500 – Recursos não vinculados de

impostos; Projeto/Atividade 12.122.0012.2044 –

Manutenção do Fundo Municipal de Educação; Natureza de

Despesa 3.3.90.30.00 – Material de Consumo. Lajeado

Novo/MA, 23 de outubro de 2026. Janicleide Bezerra

Matos – Secretária Municipal de Educação.

Publicado por: EDUARDO GOMES PEREIRA

Procurador Geral do Município

Código identificador: biwemc4yft20261027091002

RESENHA DO CONTRATO Nº 156/2026 –

PMLN/MA. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº

49/2026 – PMLN/MA

RESENHA DO CONTRATO Nº 156/2026 –

PMLN/MA. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº

49/2026 – PMLN/MA. PARTES: Secretaria Municipal de

Educação, em nome da Prefeitura Municipal de Lajeado

Novo, inscrita no CNPJ nº 01.598.548/0001-48, e a



empresa IMPÉRIO DISTRIBUIDORA LTDA, inscrita no CNPJ nº 06.293.574/0001-81. **OBJETO:** Fornecimento de gêneros alimentícios destinados a compor o cardápio da merenda escolar da rede municipal de ensino de Lajeado Novo/MA, no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE. **FUNDAMENTO LEGAL:** Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores. **ORIGEM DA CONTRATAÇÃO:** Adesão, na condição de órgão não participante, à Ata de Registro de Preços nº 002.2025.062.2024, oriunda do Pregão Eletrônico SRP nº 002/2025 (Processo Administrativo nº 062/2024), de gerência da Prefeitura Municipal de Bom Jesus das Selvas/MA. **VALOR GLOBAL:** R\$ 391.424,14 (trezentos e noventa e um mil, quatrocentos e vinte e quatro reais e catorze centavos). **VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Unidade Orçamentária 02.15 – Secretaria Municipal de Educação; Fonte de Recurso 552 – Transferência de Recursos do FNDE – Referente ao Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE); Projeto/Atividade 12.306.0011.2090 – Manutenção da Merenda Escolar; Natureza de Despesa 3.3.90.30.00 – Material de Consumo; Unidade Orçamentária 02.15 – Secretaria Municipal de Educação; Fonte de Recurso 500 – Recursos não vinculados de impostos; Projeto/Atividade 12.122.0012.2044 – Manutenção do Fundo Municipal de Educação; Natureza de Despesa 3.3.90.30.00 – Material de Consumo. Lajeado Novo/MA, 23 de outubro de 2026. Janicleide Bezerra Matos – Secretária Municipal de Educação.

Publicado por: EDUARDO GOMES PEREIRA

Procurador Geral do Município

Código identificador: mfttdkk6a5h20261027091037





Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Procuradoria Geral do Município
AVENIDA ANITA VIANA, Nº 43 CENTRO
Cep: 65937-000

ITAIRES LOBO SANTOS DE ANDRADE

Prefeito

EDUARDO GOMES PEREIRA

Procurador Municipal

Informações: prefeitura@lajeadonovo.ma.gov.br

/C=BR/O=ICP-Brasil/OU=Certificado Digital PJ A1/OU=Videoconferencia/OU=14592578000199/OU=AC SyngularID
Multipla/CN=MUNICIPIO DE LAJEADO
NOVO:01598548000148
Data: 27/10/2026

