



NORMA DE PROCEDIMENTO – IEMA Nº 12/2026

Tema:	Inscrição de Inadimplentes em Dívida Ativa				
Emitente:	Instituto Estadual de Meio Ambiente - IEMA				
Sistema:	Sistema de Controle Interno			Código:	SCI
Versão:	1.00	Aprovação:	IS Nº 372-S/2026	Vigência:	21/09/2026

1. OBJETIVOS

- 1.1 Definir procedimentos administrativos aplicáveis à inclusão de Inadimplentes em Dívida Ativa.

2. ABRANGÊNCIA

- 2.1 Pessoas físicas ou jurídicas que tenham sido autuadas por infrações às normas decorrentes das Políticas Estaduais de Meio Ambiente e Florestal que se encontram na situação de inadimplência.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 3.1 Lei Federal nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998;
- 3.2 Lei Federal nº 13.105, de 15 de março de 2015;
- 3.3 Lei Complementar nº 513, de 11 de dezembro de 2009;
- 3.4 Lei Complementar nº 869, de 19 de outubro de 2017;
- 3.5 Lei Complementar nº 936, de 27 de dezembro de 2019;
- 3.6 Lei Complementar nº 1.116, de 15 de julho de 2025;
- 3.7 Lei nº 9.685, de 23 de agosto de 2011;
- 3.8 Lei nº 7.058, de 18 de janeiro de 2002;
- 3.9 Lei nº 6.556, de 28 de dezembro de 2000;
- 3.10 Lei nº 9.876, de 12 de julho de 2012;
- 3.11 Decreto 5.599-R, de 11 de janeiro de 2024, alterado pelo Decreto nº 5.638-R, de 04 de março de 2024;
- 3.12 Instrução de Serviço nº 62-S, de 07 de maio de 2024;
- 3.13 Instrução de Serviço nº 290-S, de 01 de julho de 2026.



4. DEFINIÇÕES

- 4.1 Acesso Cidadão** – serviço de autenticação e identificação para os cidadãos que utilizam serviços digitais oferecidos pelo Governo do Estado do Espírito Santo.
- 4.2 E-Docs** – Sistema do Governo do Estado do Espírito Santo de gestão de documentos arquivísticos eletrônicos e processos eletrônicos, que contempla os procedimentos de captura de documentos, tramitação de documentos avulsos, autuação de processos, despacho, tramitação, classificação, temporalidade, arquivamento e destinação final.
- 4.3 E-Flow** – Solução para disponibilização de serviços digitais inteligentes por meio do uso de formulários dinâmicos e execução de processos predefinidos integrados ao E-Docs.
- 4.4 IEMA** – Instituto Estadual de Meio Ambiente
- 4.5 GEFIN** – Gerência Econômico-Financeira
- 4.6 AUTUADO** – Pessoa ou entidade em relação à qual foi lavrado um auto.
- 4.7 Processo de Infração** – Processo administrativo em que consta a autuação por infração à(s) norma(s) decorrente(s) das Políticas Estaduais de Meio Ambiente e Florestal cujo valor da multa aplicada é objeto da respectiva cobrança pelo IEMA.
- 4.8 Valor de Referência do Tesouro Estadual (VRTE)** – unidade de conversão monetária estadual reajustada anualmente mediante Decreto.
- 4.9 SEFAZ** – Secretaria de Estado da Fazenda.
- 4.10 PGE** – Procuradoria-Geral do Estado.
- 4.11 TDA** – Termo de Inscrição de Dívida Ativa.
- 4.12 DIO/ES** – Diário Oficial dos Poderes do Estado.
- 4.13 CADIN/ES** – Cadastro Informativo de Créditos Não Quitados do Estado.
- 4.14 FUNDEMA** – Fundo Estadual de Meio Ambiente

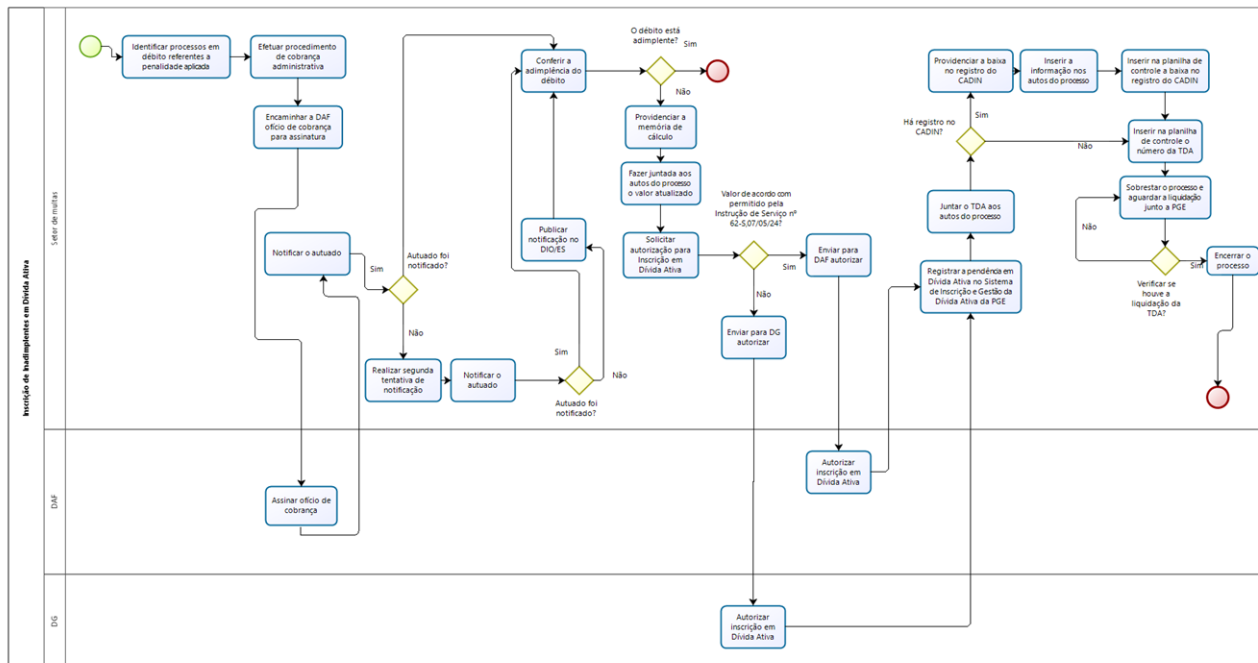
5. UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS

- 5.1 IEMA** – Instituto Estadual de Meio Ambiente
- 5.2 GEFIN** – Gerência Econômico-Financeira
- 5.3 DIAF** – Diretoria Setorial Administrativa e Financeira
- 5.4 DG** – Diretoria Geral
- 5.5** Procuradoria da Dívida Ativa – PGE
-



6. PROCEDIMENTOS

6.1 Fluxograma dos procedimentos para Inscrição de Inadimplentes em Dívida Ativa em diagrama de raias:



- 6.2 O servidor responsável pelo setor de multas identifica os processos nos quais não foi realizado o pagamento dos valores relativos às penalidades aplicadas e inicia o procedimento de cobrança administrativa. Em seguida, encaminha o office de cobrança para assinatura na Diretoria Setorial Administrativa e Financeira (DIAF).
- 6.3 A GEFIN (Multas) deve notificar o autuado. Após o autuado ser notificado, ou após 02 (duas) tentativas de envio, deve ocorrer a publicação no DIO/ES. Sem que haja a adimplência do débito, providenciar a inscrição em Dívida Ativa.
- 6.4 Providenciar a memória de cálculo a fim de apurar o valor atualizado da penalidade e fazer a juntada aos autos do processo.
- 6.5 Solicitar autorização para Inscrição do débito em Dívida Ativa. Dependendo do valor total atualizado da penalidade, a autorização deverá ser encaminhada à DIAF ou à DG, em consonância com o disposto no Inciso XI, art. 1º da Instrução de Serviço nº 62-S, de 07 de maio de 2024 e suas alterações.
- 6.6 O registro da pendência em Dívida Ativa deverá ser realizado no Sistema de Inscrição e Gestão da Dívida Ativa da PGE – CEZAR SPA/PGE.
- 6.7 Juntar o TDA aos autos do processo.
- 6.8 Após a emissão do TDA, verificar a existência de registro no CADIN. Caso exista, providenciar a respectiva baixa e registrar a informação nos autos do processo.
- 6.9 Inserir informação na planilha de controle, informando a baixa no registro do CADIN e número do TDA. Em seguida, sobrestar o processo aguardando liquidação junto à PGE. O setor de multas fará a verificação com periodicidade definida pela coordenação da liquidação do TDA. Ocorrendo a liquidação o processo será encerrado.

7. ASSINATURAS



EQUIPE DE ELABORAÇÃO:	
Cláudio Motta Souza Analista do Executivo	Elaborado em 30/10/2025
Miliane Franco da Silva Martins Agente de Desenvolvimento Ambiental e Recursos Hídricos	
Heitor Braz Benfica do Nascimento Trainee COIP	
Bárbara Hellen Reis Neves Bragança Trainee COIP	
REVISÃO:	
Jessyca de Azevedo Barreto Assessoria DG	Revisão em 24/06/2026
APROVAÇÃO:	
Rafael Almeida Lovo Diretor Setorial Administrativo e Financeiro	Aprovado em 13/11/2026
Mario Stella Cassa Louzada Diretor Geral	Aprovado em 25/06/2026