PORTARIA Nº 487, DE 23 DE OUTUBRO DE 2026.

APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA CGM/PMI N° 002/2026 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CONSIDERANDO os autos do Memorando nº 1.926/2026;

O Prefeito do Município de Irupi, Estado do Espírito Santo, **Paulino Lourenço da Silva,** no uso de suas atribuições legais;

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica aprovada a Instrução Normativa CGM/PMI nº 002/2026, que segue anexa como parte integrante deste Decreto.

Parágrafo Único - A Instrução Normativa a que se refere o caput dispõe sobre os critérios para análise de conformidade dos processos administrativos pela Controladoria Geral do Município de Irupi/ES.

Art. 2º - Todas as Instruções Normativas, após sua aprovação e publicação, deverão ser executadas e aplicadas pelas Unidades Responsáveis e por seus respectivos Sistemas Administrativos.

Art. 3º - Caberá à Controladoria Geral do Município - CGM prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos deste

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se, cumpra-se e arquive-se.

Irupi - ES, 23 de outubro de 2026.

PAULINO LOURENÇO DA SILVA
PREFEITO DE IRUPI/ES

Certidão de Publicação

Certifico para os devidos fins nos termos da Lei Orgânica Municipal, que a presente Portaria foi publicada no quadro de aviso da Prefeitura em 23 de outubro de 2026.

Stênio Washington Rodrigues Belo
Secretário Municipal de Governo

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 002/2026

DISPÕE SOBRE PROCEDIMENTOS RELATIVOS À COBRANÇA DE CRÉDITOS NÃO TRIBUTÁRIOS NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE IRUPI – ES.

A Controladoria Geral do Município de Irupi, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas através do art. 31 da Constituição Federal, art. 59 da Lei Complementar 101/200 e atendendo ao disposto no art. 67 e seguintes da Lei Orgânica do Município de Irupi, e

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar e regulamentar os procedimentos administrativos relativos à constituição, inscrição, cobrança amigável, protesto cartorário e ajuizamento dos créditos de natureza não tributária devidos ao Município;

CONSIDERANDO a obrigação de zelar pela recuperação das receitas públicas municipais e evitar a ocorrência de prescrição ou decadência, resguardando o interesse público;

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º Esta Instrução Normativa tem por finalidade instituir normas e procedimentos para inscrição, controle, cobrança e baixa dos créditos não tributários no Município de Irupi e dá outras providências.

Art. 2º Abrange todas as unidades da estrutura organizacional municipal, das administrações Direta e Indireta, que ficam sujeitas às auditorias internas, além de entidades e pessoas beneficiadas com recursos públicos deste Município.

CAPÍTULO II
CONCEITOS BÁSICOS

Art. 3º Para fins do disposto nesta Instrução, consideram-se:

I – Cobrança administrativa: a cobrança extrajudicial que se faz por meio de contato da municipalidade com o contribuinte devedor;

II – Crédito não tributário: os créditos decorrentes de obrigações de qualquer natureza ou modalidade, não caracterizados como créditos de natureza tributária, abrangendo, entre outros:

a) Multas administrativas aplicadas pela fiscalização municipal;
b) Multas contratuais, civil-administrativas e decisões do Tribunal de Contas do Estado;
c) Ressarcimentos por danos ao patrimônio público municipal;

d) Tarifas, preços públicos, aluguéis e taxas de ocupação de bens públicos.

III – Certidão de Dívida Ativa (CDA): título executivo extrajudicial emitido pela administração após a regular inscrição do crédito não tributário na repartição competente.

CAPÍTULO III
DAS RESPONSABILIDADES

Art. 4° As unidades executoras são responsáveis por:

I- Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização;

II- Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre as alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;

III- Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma;

IV- Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

Art. 5º A Controladoria Geral do Município é responsável por:

I- Prestar apoio técnico por ocasião de atualizações desta Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;

II- Avaliar a eficácia dos procedimentos de controle;

III- Organizar e manter atualizado a orientações técnicas e demais recursos de controle, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada instrução normativa.

CAPÍTULO IV
DA CONSTITUIÇÃO DO CRÉDITO NÃO TRIBUTÁRIO

Art. 6º A constituição do crédito não tributário formalizar-se-á mediante processo administrativo regular instaurado pelo setor competente, de acordo com as disposições específicas inerentes a cada espécie de crédito, assegurados o contraditório e a ampla defesa ao devedor.

Parágrafo único. Somente após o esgotamento das instâncias e fases administrativas do processo de origem e a constatação do inadimplemento é que o crédito estará apto para a remessa e inscrição em Dívida Ativa.

Art. 7º A atividade administrativa de constituição do crédito não tributário é vinculada e obrigatória, sob pena de responsabilidade funcional do agente público omisso.

CAPÍTULO V
DA INSCRIÇÃO EM DÍVIDA ATIVA DE CRÉDITOS NÃO TRIBUTÁRIOS

Art. 8º Após o esgotamento que trata o art. 6º, §2º, o processo administrativo será remetido à Subsecretaria de Desenvolvimento, Arrecadação e Tributação, que procederá a inscrição do crédito não tributário em Dívida Ativa, observada a faculdade contida no art. 277, II do Código Tributário Municipal[1].

Parágrafo único. A remessa que trata o *caput* deverá, obrigatoriamente, ser instruída com os seguintes documentos e informações:

I – Identificação completa do devedor e, se houver, dos corresponsáveis (nome/razão social, CPF/CNPJ, endereço residencial/comercial atualizado e e-mail/telefone);
II – Cópia do ato constitutivo do débito (auto de infração, termo de notificação, contrato, decisão de Tribunal de Contas, entre outros);
III – Comprovante de notificação válida do devedor;
IV – Discriminação do valor.

Art. 9º Constatada a ausência de qualquer documento essencial, a Subsecretaria de Desenvolvimento, Arrecadação e Tributação devolverá o processo ao setor de origem para sanar a pendência no prazo improrrogável de 15 (quinze) dias.

CAPÍTULO VI
DA INSCRIÇÃO EM DÍVIDA ATIVA

Art. 10 Compete a Subsecretaria de Desenvolvimento, Arrecadação e Tributação implementar rotina de inscrição dos débitos não tributários vencidos, não pagos e não impugnados em dívida ativa.

Parágrafo único. Aplicam-se as disposições contidas na seção IV do capítulo II do Código de Tributário Municipal, intitulado “DA DÍVIDA ATIVA”.

CAPÍTULO VII
DA COBRANÇA EXTRAJUDICIAL

Art. 13 Após a inscrição em dívida ativa, a Subsecretaria de Desenvolvimento, Arrecadação e Tributação proporá aos devedores o pagamento do crédito de forma amigável, à vista ou mediante parcelamento, no prazo legal.

§1º Havendo pagamento tempestivo, realiza-se a baixa e arquivamento.

[1] **Art. 277** Fica dispensada a inscrição em dívida ativa: (...)
II - De débito de natureza não-tributária, cujo valor não ultrapasse R$ 1.000,00 (mil reais).

§2º Nas solicitações de parcelamento, deverão ser observados os requisitos estabelecidos pelo Código Tributário Municipal.

Art. 14 Permanecendo o devedor inerte, é facultada a Subsecretaria promover o protesto extrajudicial da CDA perante o Cartório de Protesto de Títulos competente.

CAPÍTULO VIII
DA COBRANÇA JUDICIAL DA DÍVIDA ATIVA

Art. 15 Frustrada a cobrança amigável e/ou protesto extrajudicial, a Subsecretaria de Tributação remeterá os autos do processo instruídos com a CDA à Procuradoria Geral do Município para análise da viabilidade de ajuizamento de execução.

CAPÍTULO IX
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16 As regras previstas nesta Instrução Normativa não impossibilitam a atuação da Controladoria Geral por meio de auditoria.

Art. 17 Aplica-se, no que couber, as disposições contidas no Código Tributário Municipal.

Art. 18 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Assinado digitalmente por STÊNIO WASHINGTON RODRIGUES BELO
Papel: Parte
(CPF 147.027.447-71)
Data: 23/10/2026 13:25:51 -03:00

Assinado digitalmente por PAULINO LOURENCO DA SILVA (emitido pelo CPF 905.776.557-87)
Papel: Parte
Data: 23/10/2026 16:10:15 -03:00