COM

PREFEITURA DE SÃO LUÍS

DECRETO Nº 52.319, DE 07 DE MAIO DE 2019.

Institui a implantação e operacionalização do Sistema Interno de Supremacia, denominado SUPREMA 50, segunda versão, como sistema eletrônico de gerenciamento de informações acerca de processos de Tomada de Contas Especial instaurados no âmbito do Poder Executivo do Município de São Luís, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO LUÍS, CAPITAL DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

D E C R E T A:

Art. 1º Instituir a implantação e o funcionamento do SUPREMA 50 como sistema eletrônico de gerenciamento de informações acerca de processos de Tomada de Contas Especial, de uso obrigatório por todos os órgãos e entidades do Poder Executivo do Município de São Luís.

§1º O sistema citado no *caput* será implantado em regime de cooperação técnica com a Secretaria de Estado de Transparência e Controle (STC-MA), por meio da cessão de uso de códigos-fonte e com perspectiva de aperfeiçoamento e desenvolvimento de novas funcionalidades.

§2º O sistema SUPREMA promoverá a celeridade na tramitação de processos, a adequação entre meios, as ações, os impactos e resultados nos processos de Tomada de Contas Especial.

§3º Não serão objeto deste decreto, a disponibilização de equipamentos e softwares de terceiros eventualmente necessários para utilização do sistema.

Art. 2º Para fins deste Decreto, considera-se:

I – Tomada de Contas Especial: o processo administrativo devidamente formalizado, com rito próprio, que objetiva apurar a responsabilidade daquele que der causa a perda, extravio ou outra irregularidade de resulte dano à Administração Pública, com a apuração de fatos, quantificação do dano, identificação dos responsáveis e obtenção do respectivo ressarcimento, e;

II – Gestor Público: autoridade administrativa competente, titular do órgão ou da entidade da Administração Pública Municipal, responsável pela adoção de medidas administrativas para elisão do dano, pelas providências quanto à instauração de Tomada de

DECRETO Nº 52.319, DE 07 DE MAIO DE 2019.

Contas Especial e demais ações previstas na Instrução Normativa TCE/MA nº 50, de 30 de agosto de 2017.

Art. 3º A Controladoria-Geral do Município (CGM) será responsável pela coordenação da implantação do sistema SUPREMA, pela sua manutenção técnica, pelo seu gerenciamento, controle de informação e suporte a usuários.

Art. 4º Subordinam-se ao regime deste Decreto todos os órgãos e todas as entidades que, no âmbito do Poder Executivo Municipal, por força de atos normativos do Tribunal de Contas da União ou do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, estejam obrigados a instaurar processos de Tomada de Contas Especial.

Art. 5º O credenciamento eletrônico dos usuários no SUPREMA 50 será realizado pela CGM, que disponibilizará login e senha mediante o encaminhamento de ofício pelo titular do órgão ou da entidade da Administração Pública Municipal, informando os dados descritos no art. 6º.

§1º A senha inicial será remetida ao endereço eletrônico cadastrado, devendo ser alterada no primeiro acesso.

§2º A senha tratada no parágrafo anterior será personalíssima, sigilosa e intransferível, sendo seu uso de inteira responsabilidade do servidor público cadastrado.

Art. 6º O usuário será cadastrado no SUPREMA 50 com os seguintes dados, que deverão ser informados no ofício encaminhado pelo Gestor Público do órgão ou da entidade da Administração Pública Municipal que solicitar o cadastramento ou fornecido pelo próprio servidor, quando solicitado pela CGM:

I - Nome do usuário e perfil de acesso no sistema;
II - Documento do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
III - Matrícula do Servidor;
IV - Endereço eletrônico (e-mail);
V - Telefone para contato;
VI - Órgão ou entidade da Administração Pública Municipal que o servidor esteja vinculado.

§1º O credenciamento do usuário será indeferido caso não sejam preenchidos todos os dados solicitados no *caput*.

§2º Após o credenciamento, o servidor público deverá observar as regras do SUPREMA 50, podendo ser responsabilizado pelo uso indevido do sistema, nas esferas administrativa, civil e/ou penal.

Art. 7º O acesso ao SUPREMA 50 será realizado de forma individualizada por servidor, através da internet, acessando o endereço eletrônico específico disponibilizado pela CGM.

DECRETO Nº 52.319, DE 07 DE MAIO DE 2019.

Art. 8º O acesso do usuário dar-se-á de acordo com os perfis a seguir definidos:

I - Administrador: acesso irrestrito ao sistema, de uso exclusivo da CGM;

II - Membro de Comissão: utilizável por todos os membros das Comissões destinando-se à inserção dos dados solicitados vinculados aos órgãos e entidades pelos quais está cadastrado;

III - Presidente de Comissão: além de inserir dados, lhe é permitida a finalização das Tomadas de Contas Especiais;

IV - Auditor: concedido aos Auditores de Controle Interno do Município para a introdução de dados relativos a Auditoria que subsidiaram o Parecer Conclusivo do Controle Interno;

V - Consulta: acesso concedido aos servidores públicos de todas as esferas de governo que necessitam das informações contidas do SUPREMA em razão de suas atividades.

§1º Poderão ser criados outros perfis, desde que a demanda seja devidamente justificada e autorizada pelo Controlador-Geral do Município.

§2º Os órgãos e as entidades da Administração Pública Municipal enviarão a atualização anual dos servidores e perfil de acesso para manutenção do status "ativo" do usuário no Sistema SUPREMA.

Art. 9º O banco de dados do Sistema SUPREMA 50 conterá o registro eletrônico das seguintes informações:

I - Órgão ou entidade responsável pela instauração da Tomada de Contas Especial;

II - Dados da comissão, se específica ou permanente;

III - Tipo da Tomada de Contas Especial, se acima ou abaixo do valor de alçada;

IV - Número do processo da Tomada de Contas Especial;

V - Número do processo originário;

VI - Data da instauração;

VII - Valor do dano;

VIII - Dados da Portaria de constituição da comissão, contendo a numeração e a data de publicação no Diário Oficial do Município;

IX - Dados do objeto da Tomada de Contas Especial, contendo tipo, número e valor;

X - Partes envolvidas, contendo nome ou razão social, além de seus respectivos números de CPF ou CNPJ;

XI - Dados dos membros da comissão (presidente, membros e secretário);

XII - Dados complementares, contendo providências preliminares e observações;

XIII - Documentos referentes à formalização;

XIV - Dados da auditoria, podendo ser emitido despacho ou Parecer Conclusivo do Controle Interno, e;

XV - Dados da finalização do processo, indicando a data de conclusão, valor a ser devolvido e o tipo de Tomada de Contas Especial.

Art. 10 Serão anexados ao SUPREMA 50, exclusivamente em formato *Portable Document Format* (PDF), todos os documentos que compõem o processo físico, os quais deverão ser, no mínimo, os seguintes:

I - Comunicação de instauração;
II - Formulário de Tomada de Contas Especial;
III - Relatório do Tomador de Contas;
VI - Comprovantes de medidas administrativas;
V - Parecer conclusivo do responsável pelo controle interno;
VI - Outros documentos que se fizerem necessários, se couber;
VII - Pronunciamento da autoridade administrativa competente;
VIII - Ofício de encaminhamento ao TCE/MA;
IX - Ofício de encaminhamento à Procuradoria Geral do Município, se couber, ou;
X - Documentos para arquivamento, se couber.

Parágrafo único. Os documentos descritos no *caput* deverão conter as informações apontadas no Anexo II da Instrução Normativa TCE/MA nº 50, de 30 de agosto de 2017, lastreadas em documentação suficiente para comprovar a sua veracidade.

Art. 11 O servidor responsável pelo cadastro e inserção de informações de cada processo de Tomada Contas Especial no SUPREMA 50 deverá:

I - certificar a necessidade do procedimento, verificando a presença de despacho autorizatório do respectivo Gestor Público responsável pelo órgão ou pela entidade da Administração Municipal que está vinculado, e;
II - cadastrar as informações obrigatórias requeridas pelo SUPREMA 50.

Art. 12 Não será permitida a retirada de documentos lançados no SUPREMA 50, salvo por expressa autorização do Gestor Público responsável pelo órgão ou pela entidade da Administração Municipal, que deverá ser certificada nos autos do processo físico de Tomada de Contas Especial.

Art. 13 O processo será encaminhado exclusivamente via SUPREMA 50, para fins de elaboração do Parecer Conclusivo do Controle Interno.

Parágrafo único. A Controladoria-Geral do Município para atendimento do *caput* examinará os documentos em conformidade com o disposto no item 4, do Anexo II, da IN TCE/MA nº 050/2017.

Art. 14 O Gestor Público responsável do órgão ou da entidade da Administração Municipal será comunicado quando constatada qualquer inconsistência, omissão ou erro nas informações prestadas, ou ainda, na insuficiência da documentação comprobatória no processo, que impeça a validação do cadastro, para regularização das

pendências no prazo de 10 (dez) dias, a contar do retorno do processo de Tomada de Contas Especial.

Parágrafo único. A concessão do prazo ora mencionado no *caput* não afastará o atendimento ao disposto no art. 9º, IN TCE/MA nº 050/2017 e art. 23 deste ato normativo.

Art. 15 As informações fornecidas para o cadastro serão de responsabilidade do usuário e consideradas como verdadeiras para a realização da análise pela Controladoria-Geral do Município.

Art. 16 O Parecer Conclusivo do Controle Interno, ou o despacho saneador, se for o caso, constará no SUPREMA 50, sendo necessário o seu encaminhamento, via ofício, para a autoridade instauradora, que procederá à sua correta juntada no processo físico.

§1º Para fins de cumprimento do disposto neste artigo, o processo deverá ser encaminhado via sistema, em total conformidade com o previsto no art. 12, da IN TCE/MA nº 050/2017, inclusive sendo observadas todas as formalidades necessárias, como paginação, rol de documentos e demais exigências legais.

§2º Fica dispensada a certificação digital anterior à emissão do Parecer Conclusivo do Controle Interno, devendo esta ser emitida durante a fase de finalização da Tomada de Contas Especial na plataforma do sistema.

Art. 17 São deveres dos usuários do SUPREMA 50:

I - promover a adequada utilização do sistema em sua unidade, abstendo-se de utilizá-lo para troca de mensagens, recados ou assuntos de interesse pessoal;

II - guardar sigilo sobre os fatos ou as informações de qualquer natureza de que tenha conhecimento por força de suas atribuições, ressalvados aquelas de acesso público;

III - zelar pelo uso personalíssimo do acesso individualizado fornecido pelo administrador do sistema, quando da sua utilização;

IV - comunicar à CGM qualquer mudança percebida em privilégios de acesso ao sistema;

V - evitar a impressão de documentos digitais desnecessários, zelando pela economicidade e pela responsabilidade socioambiental;

VI - inserir no sistema o processo digital em total conformidade com o processo físico;

VII - assinar documentos apenas com competência legal ou regulamentar, de acordo com as atribuições do seu cargo e da sua unidade de lotação;

VIII - participar dos programas de capacitação referente ao sistema;

IX - disseminar o conhecimento adquirido nas ações de capacitação do sistema na sua unidade;

X - comunicar à CGM eventuais erros, funcionamento inadequado ou indisponibilidade do sistema, através do e-mail: tce.cgm@saoluis.ma.gov.br.

§1º No caso de indisponibilidade técnica do Sistema, que impeça a juntada de documentos nos moldes no art. 22 deste Decreto, os prazos de inserção voltarão a correr no primeiro dia útil seguinte à resolução do problema, certificando-se nos autos o período de inoperância do Sistema.

§2º Sempre que houver indisponibilidade do Sistema, para manutenção preventiva ou corretiva, deverá ser certificado o período de inoperância e publicada a certidão no portal da Prefeitura pela Secretaria Municipal de Informação e Tecnologia.

§3º As eventuais manutenções no Sistema não suspenderão a tramitação dos processos físicos atendendo ao disposto no §1º do art. 24 deste Decreto.

Art. 18 O Gestor Público do órgão ou da entidade da Administração Municipal será corresponsável pelo cadastramento dos processos de tomadas de contas especiais no SUPREMA 50.

Art. 19 O manual para utilização do SUPREMA 50 será disponível na página eletrônica da CGM, através do sítio http://www.saoluis.ma.gov.br/cgm, na seção Manuais, e internamente no próprio sistema.

Art. 20 Os processos e documentos findos no SUPREMA 50 permanecerão arquivados eletronicamente, e os autos dos processos físicos correspondentes permanecerão no órgão ou na entidade, à disposição dos órgãos de controle, ou encaminhados ao órgão de controle externo, segundo dispuser os respectivos atos normativos.

Art. 21 A partir da data de implantação do SUPREMA 50, todos os processos de Tomadas de Contas Especiais deverão ser obrigatoriamente cadastrados, sob pena de responsabilização disciplinar do servidor, sem prejuízo de outras sanções administrativas, cíveis ou criminais.

Art. 22 O cadastro inicial do processo de Tomada de Contas Especial no SUPREMA 50 deverá ocorrer até 5 (cinco) dias após a instauração do procedimento.

Parágrafo único. Para fins operacionais do sistema, a tramitação será contada no mesmo prazo do estabelecido no caput do artigo, a contar da prática de cada ato processual, observado o prazo final para conclusão do processo de tomada de contas especial.

Art. 23 A CGM terá o prazo de 30 (trinta) dias para a emissão do Parecer Conclusivo do Controle Interno, contados a partir do recebimento dos documentos via SUPREMA 50, desde que não haja pendências a serem sanadas, ocasião em que o prazo será reiniciado a partir do saneamento do processo.

Art. 24 O implemento deste Decreto não exclui a necessidade de cumprimento das exigências previstas em outros atos normativos, em especial oriundos do

DECRETO Nº 52.319, DE 07 DE MAIO DE 2019.

Tribunal de Contas da União ou do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, conforme o caso.

§1º O responsável pela instauração do processo de Tomada de Contas Especial e a comissão constituída deverão observar, no trâmite dos processos, os prazos fixados nos atos normativos do Tribunal de Contas da União ou do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão.

§2º Os processos serão encaminhados à CGM para a emissão do Parecer Conclusivo do Controle Interno, com antecedência necessária a observância do prazo máximo previsto no art. 23 sendo exclusivamente responsáveis perante os órgãos de controle externo em caso de desídia.

§3º O processo eletrônico não dispensa a realização de procedimentos formais típicos de processo em papel, tais como autuação, criação de volumes, inclusão de termos, numeração de folhas e aposição de carimbos.

Art. 25 Os casos omissos serão resolvidos pelo Controlador-Geral do Município.

Parágrafo único. A competência prevista no *caput* poderá ser objeto de delegação, mediante portaria do Controlador-Geral do Município.

Art. 26 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DE LA RAVARDIÈRE, EM SÃO LUÍS, 07 DE MAIO DE 2019, 198º DA INDEPENDÊNCIA E 131º DA REPÚBLICA.

EDIVALDO DE HOLANDA BRAGA JÚNIOR
Prefeito

PABLO ZARTHUR CAFFÉ DA CUNHA REBOUÇAS
Secretário Municipal de Governo

JACKSON DOS SANTOS CASTRO
Controlador-Geral do Município