

Eleitoral da 19ª Zona - Timon durante o ano de 2023. Contratado(a): ÁGUAS DE TIMON SANEAMENTO SA - AGEA. Valor Estimado de R\$ 910,01 (novecentos e dez reais e um centavo) . Fundamento Legal: art. 25, caput, da Lei nº 8666/93 e alterações posteriores c/c Acórdão TCU nº 1.336 - Plenário. Data: 27/01/2023. Ratificação: DESª. ANGELA MARIA MORAES SALAZAR, Presidente do TRE/MA.

PORTARIAS

PORTARIA Nº 100/2023 TRE-MA/PR/DG/SGP/COPESE/SEGEB

A PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 29, inciso XXXVIII, do Regimento Interno deste Tribunal, CONSIDERANDO o disposto no artigo 1º, § 1º, da Portaria TRE-MA nº. 1445/2022, bem como o Ofício-Circular GAB-DG TSE nº 17/2023 e, ainda, o processo SEI nº 0001029-82.2023.6.27.8000, RESOLVE:

ATUALIZAR o valor *per capita* mensal da Assistência à Saúde Complementar, no âmbito deste Tribunal, que passa a vigorar no valor de R\$ 586,92 (quinhentos e oitenta e seis reais e noventa e dois centavos), com efeitos a partir de 1º de janeiro do corrente exercício financeiro.

Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO, em data certificada pelo sistema.

Desembargadora ANGELA MARIA MORAES SALAZAR

Presidente

Documento assinado eletronicamente por ANGELA MARIA MORAES SALAZAR, Presidente, em 26/01/2023, às 18:58, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tre-ma.jus.br/autenticar> informando o código verificador 1794775 e o código CRC 2C39647E.

PORTARIA Nº 71/2023 TRE-MA/PR/DG/SAF

Dispõe sobre as competências e responsabilidades da Gestão de Pessoas da Área de Contratações do Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão.

A PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO, no uso das suas atribuições legais e regimentais.

Considerando a Resolução CNJ nº 240/2016, que dispõe sobre a Política Nacional de Gestão de Pessoas no âmbito do Poder Judiciário;

Considerando a Resolução CNJ nº 347/2020, que institui a Política de Governança das Contratações Públicas dos órgãos do Poder Judiciário;

Considerando a Resolução TRE-MA 9845/2021, que instituiu a Política de Governança das Contratações no âmbito deste Tribunal;

Considerando a necessidade de implementar melhorias na governança e gestão das contratações, constantes do Levantamento Integrado de Governança e Gestão do Tribunal de Contas da União-TCU; e

Considerando o processo digital SEI de número 0003912-70.2021.6.27.8000, que trata do acompanhamento bimestral do Levantamento de Governança e Gestão do TCU, quanto ao cumprimento de itens exigidos.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir diretrizes, objetivos e competências para o aprimoramento da Gestão de Pessoas da área de Contratações do Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão.

Art. 2º São diretrizes da Gestão de Pessoas da área de contratações:

- I- estímulo à inovação e à gestão do conhecimento;
- II- criar mecanismos de governança com a finalidade de assegurar à aplicação e o acompanhamento do desempenho dos processos de gestão de pessoas na área de contratações;
- III- fomentar o compartilhamento de experiências e de boas práticas;
- IV- promover adoção de medidas e ações destinadas à prevenção, detecção e punição de fraudes e atos de corrupção;
- V- valorizar o desempenho dos servidores da área de contratações, observando o grau de responsabilidade e as atribuições técnicas específicas;
- VI- contribuir para o alcance da missão institucional e dos objetivos estratégicos do TRE-MA; e
- VII- propiciar o crescimento profissional dos servidores do quadro de contratações.

Art. 3º A Gestão de Pessoas da área de contratações tem como objetivos:

- I- identificar e promover ações de capacitação de pessoas;
- II- alocar a força de trabalho por critérios técnicos, compatibilizando os perfis profissionais com as necessidades institucionais;
- III- utilizar as avaliações de desempenho como suporte e informação às ações de gestão de pessoas da área de contratações, para orientar as ações de capacitação e desenvolvimento;
- IV- promover o desenvolvimento profissional alinhado aos objetivos estratégicos;
- V- fomentar a gestão do conhecimento; e
- VI- adotar mecanismos de incentivos institucionais aos servidores da área de contratações.

Art. 4º Compete a Secretaria de Gestão de Pessoas:

- I- realizar o levantamento das competências específicas necessárias para o pessoal da área de contratações;
- II- planejar e executar ações de capacitação que desenvolvam conhecimentos, habilidades e atitudes para as adoção das melhores práticas de governança e gestão das contratações;
- III- verificar se há impedimentos legais decorrentes de sanções administrativas, cíveis, eleitorais ou penais, incluindo envolvimento em atos de corrupção, quando do ingresso de servidores e gestores na área de contratações;
- IV- realizar a avaliação de desempenho dos servidores da área de contratações; e
- V- propor mecanismos para atrair e manter novos talentos na área de contratações

Art. 5º Compete a Secretaria de Administração e Finanças:

- I- identificar e manter atualizada as funções-chave da área de contratações;
- II- elaborar o plano anual de capacitação dos servidores da área de contratações;
- III- operacionalizar treinamento para pregoeiros, membros de comissão de licitação, fiscais de contratos, gestores de contratos antes de assumirem o encargo pela primeira vez;
- IV- promover ações de disseminação do Código de Ética da Gestão de Contratações aos servidores; e
- V- estabelecer ações educacionais para assegurar a disponibilidade de sucessores qualificados para os cargos de gestão da área de contratações.

Art. 6º Na ocorrência de troca de gestores na área de contratações, o antigo gestor deverá realizar um relatório contendo informações sobre as atividades e tarefas da unidade, principais sistemas utilizados, informações sobre processos em tramitação na unidade, ações e projetos em andamento, processos de trabalho mapeados, manuais de procedimentos e qualquer esclarecimento necessário para a transição.

Parágrafo único. O superior hierárquico do gestor antecessor deve acompanhar o procedimento de transição disposto neste artigo.

Art. 7º Os casos omissos ou excepcionais serão resolvidos pela Diretoria Geral.

Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO, em São Luís, 20 de janeiro de 2023.

Desembargadora ANGELA MARIA MORAES SALAZAR
Presidente

PORTARIAS -SAF

PORTARIAS

PORTARIA Nº 39/2023 TRE-MA/PR/DG/SAF

Institui normas e procedimentos relativos ao registro de documentos fiscais no EFD-Reinf.

O DIRETOR-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO,

Considerando o artigo 117 da Lei 14.133/2021, que estabelece diretrizes de gestão e fiscalização dos contratos públicos;

Considerando a INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 2043/2021, que dispõe sobre a Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais (EFD-Reinf);

Considerando a INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 2005/2021, que dispõe sobre a apresentação da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais (DCTF) e da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos (DCTFWeb);

Considerando que a EFD-Reinf é um dos módulos do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, a ser utilizado pelas pessoas jurídicas e físicas, em complemento ao Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas - eSocial;

Considerando a necessidade de estabelecer critérios e procedimentos a serem observados na gestão e fiscalização dos contratos administrativos deste Tribunal;

RESOLVE:

Art. 1º Para os fins desta Portaria, em conformidade com o Manual de Orientação do Usuário da EFD-Reinf, Versão 2.1.1.1, considera-se:

I - Evento: lançamento pelo qual o sujeito passivo fornece suas informações de identificação e de enquadramentos para fins tributários necessários ao EFD-Reinf, inclusive para a apuração de retenções e das contribuições sociais previdenciárias devidas;

II- Movimento: informações a prestar no mês de referência;

III - Evento Periódico: evento de ocorrência mensal.

Art. 2º Os Gestores/Fiscais de contratos deverão cumprir os prazos para a quitação das obrigações, em conformidade com o calendário da Receita Federal do Brasil - RFB.

§ 1.º A EFD-Reinf deverá ser transmitida ao Sistema Público de Escrituração Digital (Sped) mensalmente até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao da emissão dos documentos fiscais;

§ 2.º O prazo para recolhimento da Contribuição Previdenciária retida é o dia 20 do mês subsequente ao da emissão dos documentos fiscais.

§ 3.º Ficam antecipadas as datas definidas nos Parágrafos 1º e 2º deste artigo para o dia útil imediatamente anterior, quando naquelas não houver expediente bancário, sob pena da ocorrência de encargos monetários.

Art. 3º O sujeito passivo que deixar de apresentar a EFD-Reinf no prazo fixado ou que a apresentar com incorreções ou omissões será intimado a apresentar a escrituração original, no caso de não apresentação, ou a prestar esclarecimentos, nos demais casos, no prazo estipulado pela Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil, e ficará sujeito às multas previstas no art. 7º da IN RFB Nº 2043/2021.

Art. 4º A partir do mês de agosto de 2022, os contratos de prestações de serviços com ou sem a utilização de materiais, que estejam sujeitos à retenção previdenciária na fonte, passaram a ter registrados no sistema EFD-Reinf, todas as informações relativas aos documentos fiscais apresentados pelas contratadas.