ORDEM DE SERVIÇO Nº 005/2015-PRA **Curitiba, 15 de junho de 2015.**

O Pró-Reitor de Administração da Universidade Federal do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe confere o Estatuto e Regimento Geral da UFPR, e consoante às normas que regem os procedimentos de controle patrimonial no âmbito do poder público,

- **Considerando** item V da Resolução nº 28/2013-COPLAD,
- **Considerando** a necessidade de normatização no âmbito da Universidade Federal do Paraná sobre a emissão dos TCA - Termos Circunstanciados Administrativos de acordo com a IN 04/2009-CGU;

DETERMINA QUE:

Em caso de extravio ou danos a bem público que implicar em prejuízo de até 8 mil reais a apuração será feita por TCA - Termo Circunstanciado Administrativo;

O TCA será aberto pela Subcomissão Setorial de Patrimônio da unidade ou local onde o bem estava tombado e que estava lotado o servidor na época em que ocorreu o extravio ou dano, conforme modelo ANEXO a esta ordem;

O TCA deverá conter:
1) a qualificação do servidor envolvido;
2) a descrição sucinta dos fatos que acarretaram o extravio ou dano do bem;
3) parecer conclusivo do responsável pela sua lavratura;
4) perícias ou laudos técnicos ou boletim de ocorrência poderão ser juntados aos autos, sempre que necessário;

O parecer conclusivo (item 3), deverá fazer parte da conclusão do processo, sendo indicada uma das seguintes opções:

a). Quando o fato constatado ocorreu por culpa de terceiros: A empresa deverá ser notificada e ressarcir o dano ao erário;

b). Quando o fato constatado ocorreu pelo uso regular do bem, entendendo-se: fatos supervenientes causados pela ação da natureza, assalto, incêndio, ou fato equivalente, desde que comprovado por qualquer meio (fotos/BO/Noticias/mídia/outros): o processo será encerrado e encaminhado a Divisão de Patrimônio para a baixa patrimonial e contábil, sendo o processo arquivado.

c). Quando o fato constatado ocorreu por **conduta dolosa*** do servidor envolvido: o processo de TCA deverá ser encerrado e encaminhado para a autoridade competente para providências de abertura de PAD (conforme o caso), para se verificar em que circunstâncias os fatos ocorreram, inclusive para avaliar a forma de compensação do prejuízo.

d). Quando o fato constatado ocorreu por **conduta culposa**** do servidor envolvido e este se recusou a fazer o ressarcimento do prejuízo: o processo de TCA deverá ser encaminhado para autoridade competente para providenciar a abertura de PAD.

e). Quando o fato constatado ocorreu por conduta culposa do servidor que, após a constatação, providenciou a regularização da situação: o processo deverá ser encaminhado à Divisão de Patrimônio para as providências patrimoniais e contábeis e arquivamento. A regularização dar-se-á por meio de uma das seguintes providências:

i) o pagamento através de GRU;
ii) entrega de bem igual ou superior ao danificado;
iii) prestação de serviços que restitua o bem danificado as condições anteriores – exemplo: conserto

Todo TCA, após a lavratura do parecer conclusivo, deve conter a ciência e a assinatura do Diretor de Setor/Hospital ou Pró-Reitoria, que fará os encaminhamentos conforme cada caso.

Considerações finais:

***conduta dolosa**: aquela em que o servidor agiu com intenção de causar o dano, praticando ou deixando de praticar uma ação.
****conduta culposa**: aquela em que o servidor não queria produzir o dano ou extravio, mas por negligência, imprudência ou imperícia acabou produzindo.

*****No **"dolo"** o agente quer a ação e o resultado ilícito e na **"culpa"** ele quer a ação, porém por descuido, atinge o resultado danoso que ele inicialmente não queria.

Caso o servidor opte por restituir o prejuízo por meio de GRU, esta deverá ser elaborada com base no preço médio obtido através de pesquisa de mercado, com no mínimo três fornecedores distintos, que fará parte integrante do processo.

A GRU deverá ser emitida pela própria unidade onde foi instaurado o processo, e, quando for encaminhada para baixa, deverá estar quitada.

Esta Ordem de Serviço entra em vigor a partir de sua assinatura e publicação no site da Universidade Federal do Paraná.

Edelvino Razzolini Filho.
Pró-Reitor de Administração

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ

Anos

TERMO CIRCUNSTANCIADO ADMINISTRATIVO - TCA.

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR ENVOLVIDO		
NOME:		
CPF:	SIAPE:	SIAD:
CARGO:	LOTAÇÃO:	
UNIDADE DE EXERCÍCIO:		
E-MAIL:	TELEFONE/CELULAR:	

2. DADOS DA OCORRÊNCIA		
( )EXTRAVIO ( ) DANO	CIDADE/DATA:	
LOCAL DA OCORRÊNCIA (LOGRADOURO):		
TOMBO	DESCRIÇÃO	VALOR DE MERCADO OU VALOR DE REPARAÇÃO
FONTES CONSULTADAS NA PESQUISA DE MERCADO (ANEXAR PESQUISA AO PROCESSO):		
DESCRIÇÃO DOS FATOS		

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ

Anos

TERMO CIRCUNSTANCIADO ADMINISTRATIVO - TCA.

3. RESPONSÁVEL PELA LAVRATURA		
NOME:		
SIAPE:	CARGO:	CPF:
LOTAÇÃO:		
LOCAL/DATA:		
ASSINATURA E CARIMBO:		

4. CIÊNCIA DO SERVIDOR ENVOLVIDO
Eu, _____, declaro-me ciente da descrição da ocorrência acima e de que me é facultado apresentar, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da presente data, manifestação escrita e/ou o ressarcimento ao erário correspondente ao prejuízo causado, bem como outros documentos que achar pertinentes.
LOCAL/DATA:
ASSINATURA E CARIMBO:

5. PARECER DO RESPONSÁVEL PELA LAVRATURA			
O servidor envolvido apresentou:			
( ) SIM ( )NÃO	MANIFESTAÇÃO ESCRITA	( ) SIM ( )NÃO	RESSARCIMENTO AO ERÁRIO

PARECER FINAL DO RESPONSÁVEL PELA LAVRATURA:

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ

UFPR

Anos

TERMO CIRCUNSTANCIADO ADMINISTRATIVO - TCA.

ABERTURA DE PRAZO PARA EFETUAR O RESSARCIMENTO

(Preencher somente em caso de conduta culposa do servidor envolvido e de não ter apresentado o ressarcimento no prazo concedido no item 4)

Em razão do exposto na análise acima, ofereço ao servidor envolvido a oportunidade de apresentar ressarcimento ao erário correspondente ao prejuízo causado, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da presente data, nos termos do art. 4° da IN CGU n° 04/2009.

ASSINATURA/CARIMBO DO RESPONSÁVEL PELA ANÁLISE:	ASSINATURA/CARIMBO DO SERVIDOR ENVOLVIDO:	DATA:

CONCLUSÃO:

A) ( ) O fato descrito acima que ocasionou o extravio/dano ao bem público indica a responsabilidade de pessoa jurídica decorrente de contrato celebrado com a Administração Pública, de modo que se recomenda o encaminhamento destes autos ao fiscal do contrato administrativo para que adote as providências necessárias ao ressarcimento do valor do bem extraviado/danificado, de acordo com a forma avençada no instrumento contratual e conforme a legislação pertinente.

B) ( ) O fato descrito acima que ocasionou o extravio/dano ao bem público decorreu do uso regular deste e/ou de fatores que independeram da ação do agente, de modo que se recomenda o encerramento da presente apuração e o encaminhamento destes autos ao setor responsável pela gerência de bens e materiais para prosseguimento quanto aos demais controles patrimoniais internos.

C) ( ) O extravio/dano ao bem público descrito acima apresenta indícios de conduta dolosa do servidor público envolvido, de modo que se recomenda a apuração de responsabilidade funcional deste na forma definida pelo Título V da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

D) ( ) O extravio/dano ao bem público descrito acima resultou de conduta culposa do servidor público envolvido, contudo este não realizou o adequado ressarcimento ao erário correspondente ao prejuízo causado, de modo que se recomenda a apuração de responsabilidade funcional deste na forma definida pelo Título V da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

E) ( ) O extravio/dano ao bem público descrito acima resultou de conduta culposa do servidor público envolvido, contudo recomenda-se o arquivamento dos presentes autos em razão de o servidor ter promovido o adequado ressarcimento do prejuízo causado ao erário por meio de:

( ) Pagamento.
( ) Entrega de um bem de características iguais ou superiores ao danificado ou extraviado.
( ) Prestação de serviço que restituiu ao bem danificado as condições anteriores.

Diante do exposto e de acordo com o disposto no art. 2°, § 5°, da Instrução Normatiga CGU n° 04, de 17 de fevereiro de 2009, concluo o presente Termo Circunstanciado Administrativo para julgamento a ser proferido pelo (a) _____.

DECISÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE (DIRETOR DO SETOR / PRÓ-REITORIA / HOSPITAL)

( ) **ACOLHO** a proposta elaborada ao final deste Termo Circunstaciado Administrativo. Encaminhe-se os presentes autos ao Departamento de Serviços Gerais, em atendimento à recomendação feita para baixa.

( ) **REJEITO** a proposta elaborada ao final deste Termo Circunstaciado Administrativo, conforme motivos expostos no despacho de fls ____.

NOME:		SIAPE/SIAD:
LOCAL:		ASSINATURA/CARIMBO
DATA:	CARGO:	