



## UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS

### BASE DE CONHECIMENTO

#### Lavratura do Termo Circunstanciado Administrativo - TCA

##### **QUE ATIVIDADE É?**

Lavratura do Termo Circunstanciado Administrativo – TCA. O Termo Circunstanciado Administrativo é um instrumento de apuração simplificada e mais célere que os demais procedimentos administrativos disciplinares, sendo realizado pela própria unidade de ocorrência do fato.

##### **QUEM FAZ?**

A unidade de ocorrência do fato com acompanhamento do NUPAT (Núcleo de Patrimônio) da Coordenação de Material e Patrimônio da Pró-Reitoria Administrativa.

##### **COMO SE FAZ? POSSUI FLUXO JÁ MAPEADO?**

A chefia imediata deverá abrir processo no SEI do tipo “Pessoal: Apuração de Responsabilidade - TCA”, promover o levantamento do valor atualizado do bem (juntando aos autos as cotações), preencher o documento “PRA Lavratura do TCA”, assinar e solicitar a ciência do servidor envolvido. O servidor envolvido preencherá e assinará o documento “PRA Ciência do Servidor Envolvido – TCA”. No prazo de 5 dias, ainda, poderá o servidor envolvido no dano ou extravio do bem formalizar manifestação escrita, incluindo o documento “PRA Manifestação do Servidor Envolvido – TCA” anexando todas as comprovações que considerar pertinente (fotos, laudos, boletim de ocorrência...) ou realizando o ressarcimento (juntando aos autos o comprovante do pagamento ou entregando outro bem equivalente e anexando aos autos a Nota Fiscal do bem). Após, o responsável pela lavratura do TCA realizará a análise, incluirá o documento “PRA Parecer do Responsável pela Lavratura - TCA”. Este parecer deverá ser assinado também pelo servidor envolvido. O responsável pela lavratura do TCA emitirá a conclusão, "PRA Conclusão do Responsável pela Lavratura - TCA", encaminhará ao Reitor para acolhimento ou não do proposto. Após o Reitor irá emitir sua decisão com o documento “PRA Decisão do Reitor – TCA”.

##### **QUE INFORMAÇÕES/CONDIÇÕES SÃO NECESSÁRIAS?**

Deve ser utilizado quando:

1. O servidor envolvido no extravio ou dano ao bem público for conhecido;
2. O extravio ou dano do bem implicar em prejuízo igual ou inferior ao limite estabelecido como de licitação dispensável, nos termos do art. 24, inciso II, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

## QUAIS DOCUMENTOS SÃO NECESSÁRIOS?

Termo (No SEI, em "Gerar Documento", escolha a opção "PRA Lavratura do TCA").

Documento de ciência do servidor (No SEI, em "Gerar Documento", escolha a opção "PRA Ciência do Servidor Envolvido - TCA").

Manifestação do servidor (No SEI, em "Gerar Documento", escolha a opção "PRA Manifestação do Servidor Envolvido - TCA").

Parecer (No SEI, em "Gerar Documento", escolha a opção "PRA Parecer do Responsável pela Lavratura - TCA").

Formulário de Conclusão (No SEI, em "Gerar Documento", escolha a opção "PRA Conclusão do Responsável pela Lavratura - TCA").

Formulário decisão do Reitor (No SEI, em "Gerar Documento", escolha a opção "PRA Decisão do Reitor - TCA").

## QUAL É A BASE LEGAL?

[IN CGU nº 04, de 17 de fevereiro de 2009.](#)

[Portaria UFPel Nº 080, de 28 de janeiro de 2015.](#)

| Etapas | Quem faz?          | O que fazer?   | Como?  |
|--------|--------------------|--|--------|
| 1      | CHEFIA IMEDIATA    | Abrir processo do tipo "Pessoal: Apuração de Responsabilidade - TCA"                                     | No SEI |
| 2      |                    | Anexar cotação do valor atualizado do bem  | No SEI |
| 3      |                    | Preencher Termo "PRA Lavratura do TCA"   | No SEI |
| 4      |                    | Assinar Termo  | No SEI |
| 5      | SERVIDOR ENVOLVIDO | Dar ciência através do documento "PRA Ciência do Servidor Envolvido - TCA"                               | No SEI |
| 6      |                    | Incluir manifestação (PRA Manifestação do Servidor Envolvido - TCA), anexando comprovantes se necessário | No SEI |
| 7      | CHEFIA IMEDIATA    | Emitir parecer "PRA Parecer do Responsável pela Lavratura - TCA", assinando                              | No SEI |
| 8      | SERVIDOR ENVOLVIDO | Assinar parecer "PRA Parecer do Responsável pela Lavratura - TCA"  | No SEI |
| 9      | CHEFIA IMEDIATA    | Emitir conclusão "PRA Conclusão - TCA"   | No SEI |
| 10     |                    | Enviar para Gabinete do Reitor   | No SEI |
| 11     | REITOR             | Emitir decisão   | No SEI |

