

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01, DE 31 DE MAIO DE 2016.**

Institui o Termo Circunstanciado Administrativo como alternativa ao processo administrativo disciplinar e à sindicância administrativa em casos de extravio ou dano à bem público, que implicar em prejuízo de pequeno valor.

O CONTROLADOR-GERAL DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos I, III e VII, do artigo 105, da Lei Orgânica do Distrito Federal, os incisos II V e VIII, do artigo 15, do Decreto nº 36.236, de 1º de janeiro de 2015, e o inciso II, do art. 5º, da Lei nº 4.938, 19 de setembro de 2012, e, Considerando que a missão da CGDF é orientar e controlar a gestão pública, com transparência e participação da sociedade; Considerando a obediência aos princípios da eficiência e do interesse público por meio da racionalização dos procedimentos administrativos; Considerando a necessidade de desburocratizar a Administração Pública por meio da eliminação de controles cujo custo de implementação seja manifestamente desproporcional em relação ao benefício; Considerando o disposto nos artigos 119, 123, 183, 186, 210 e 212 da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, e no artigo 2º caput, e parágrafo único, incisos VI, VIII e IX, da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, RESOLVE:

Art. 1º Em caso de extravio ou dano à bem público, que implicar em prejuízo de pequeno valor, poderá a apuração do fato ser realizada por intermédio de Termo Circunstanciado Administrativo - TCA.

§ 1º Para os fins do disposto neste artigo, considera-se prejuízo de pequeno valor aquele cujo preço de mercado para aquisição ou reparação do bem extraviado ou danificado seja 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.

§ 2º O modelo do formulário do Termo Circunstanciado Administrativo a ser empregado é o contido na forma do Anexo 1 desta Instrução Normativa.

Art. 2º O Termo Circunstanciado Administrativo deverá ser lavrado pelo Setorial de Administração Patrimonial ou, caso tenha tido a participação de servidor envolvido nos fatos, ali lotado, pelo seu superior hierárquico imediato.

§ 1º O Termo Circunstanciado Administrativo deverá conter, necessariamente, a qualificação do servidor público envolvido e a descrição sucinta dos fatos que acarretaram o extravio ou o dano do bem, assim como o parecer conclusivo do responsável pela sua lavratura.

§ 2º Quando for o caso, as perícias e os laudos técnicos cabíveis deverão ser juntados aos autos do Termo Circunstanciado Administrativo pela autoridade responsável pela sua lavratura.

§ 3º Nos termos do art. 24 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, o servidor indicado no Termo Circunstanciado Administrativo como envolvido nos fatos em apuração poderá, no prazo de cinco dias, manifestar-se nos autos do processo, bem como juntar os documentos que achar pertinentes.

§ 4º O prazo previsto no parágrafo anterior pode ser dilatado até o dobro, mediante comprovada justificação.

§ 5º Concluído o Termo Circunstanciado Administrativo, o responsável pela sua lavratura o encaminhará à autoridade máxima da unidade administrativa em que estava lotado o servidor, na época da ocorrência do fato que ocasionou o extravio ou o dano, a qual decidirá quanto ao acolhimento da proposta constante no parecer elaborado ao final daquele Termo.

Art. 3º No julgamento a ser proferido após a lavratura do Termo Circunstanciado Administrativo, caso a autoridade responsável conclua que o fato gerador do extravio ou do dano ao bem público decorreu do uso regular deste ou de fatores que independeram da ação

do agente, a apuração será encerrada e os autos serão encaminhados ao Setorial de Administração Patrimonial para prosseguimento quanto aos demais controles patrimoniais internos.

Art. 4º Verificado que o dano ou o extravio do bem público resultaram de conduta culposa do agente, o encerramento da apuração para fins disciplinares estará condicionado ao ressarcimento ao erário do valor correspondente ao prejuízo causado, que deverá ser feito pelo servidor público causador daquele fato e nos prazos previstos nos §§ 3º e 4º do art. 2º desta Instrução Normativa.

§ 1º O ressarcimento de que trata o caput deste artigo poderá ocorrer:

I - por meio de pagamento;

II - pela entrega de um bem de características iguais ou superior ao danificado ou extraviado; ou

II - pelo conserto que restitua o bem danificado às condições anteriores.

§ 2º Nos casos previstos nos incisos II e III do parágrafo anterior, o Termo Circunstanciado Administrativo deverá conter manifestação expressa da autoridade que o lavrou acerca da adequação do ressarcimento feito pelo servidor público à Administração.

Art. 5º É vedada a utilização do modo de apuração de que trata esta Instrução Normativa quando o extravio ou o dano do bem público apresentarem indícios de conduta dolosa de servidor público.

Art. 6º Não ocorrendo o ressarcimento ao erário, de acordo com o descrito no art. 4º, ou constatados os indícios de dolo mencionados no art. 5º, a apuração da responsabilidade funcional do servidor público será feita na forma definida pela Lei Complementar nº 840, de 2011.

Art. 7º Constatada a indicação de responsabilidade de pessoa jurídica decorrente de contrato celebrado com a Administração Pública, serão remetidas cópias do Termo Circunstanciado Administrativo e dos documentos a ele acostados ao executor do contrato administrativo para que adote as providências necessárias ao ressarcimento do valor do bem danificado ou extraviado, de acordo com a forma avençada no instrumento contratual e conforme a legislação pertinente.

Art. 8º Concluído os procedimentos o Termo Circunstanciado Administrativo - TCA deverá ser encaminhado à Controladoria-Geral do Distrito Federal, para fins de registro e controle.

Art. 9º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

**HENRIQUE MORAES ZILLER**

ANEXO 1 - Modelo de TCA

**TERMO CIRCUNSTANCIADO ADMINISTRATIVO**

**1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR ENVOLVIDO**

NOME	CPF
MATRÍCULA	CARGO
UNIDADE DE LOTAÇÃO	
E-MAIL	TELEFONE

**2. DADOS DA OCORRÊNCIA**

<input type="checkbox"/> EXTRAVIO <input type="checkbox"/> DANO	ESPECIFICAÇÃO DO BEM ATINGIDO	Nº DO PATRIMÔNIO
DATA DA OCORRÊNCIA / /		LOCAL DA OCORRÊNCIA
DESCRIÇÃO DOS FATOS		
PREÇO DE MERCADO PARA AQUISIÇÃO OU REPARAÇÃO DO BEM ATINGIDO (R\$)		
FONTES CONSULTADAS PARA OBTENÇÃO DO PREÇO DE MERCADO		

**3. RESPONSÁVEL PELA LAVRATURA**

NOME	MATRÍCULA
CARGO	UNIDADE DE LOTAÇÃO
LOCAL / DATA	ASSINATURA

**4. CIÊNCIA DO SERVIDOR ENVOLVIDO**

Eu, \_\_\_\_\_ de-claro-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	

**5. PARECER DO RESPONSÁVEL PELA LAVRATURA**

O servidor envolvido apresentou: MANIFESTAÇÃO ESCRITA  SIM  NAO - RESSARCIMENTO AO ERÁRIO  SIM  NAO  
ANÁLISE

**ABERTURA DE PRAZO PARA EFETUAR O RESSARCIMENTO**

(preencher somente em caso de conduta culposa do servidor envolvido e de não ter ocorrido o ressarcimento no prazo concedido no item 4 acima)  
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. 4º da Instrução Normativa CGDF nº 01 de 31 de maio de 2016.

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA ANÁLISE	ASSINATURA DO SERVIDOR ENVOLVIDO	DATA / /
--	----------------------------------	----------

**CONCLUSÃO**

- 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 executor 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.
- O fato descrito acima que ocasionou o extravio/dano ao bem público decorreu do uso regular deste e/ou de fatores que independem 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.
- 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 na Lei Complementar nº 840/2011.
- 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 na Lei Complementar nº 840/2011.
- 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. 2º, § 5º, da Instrução Normativa CGDF nº 01 de 31 de maio de 2016, concluo o presente Termo Circunstanciado Administrativo e remeto os autos para julgamento a ser proferido pelo(a)

NOME	MATRÍCULA
LOCAL / DATA	ASSINATURA

**6. DECISÃO DO CHEFE DA UNIDADE ADMINISTRATIVA**

- ACOLHO a proposta elaborada ao final deste Termo Circunstanciado Administrativo. Encaminhem-se os presentes autos a \_\_\_\_\_ para atendimento da recomendação feita.
- REJEITO a proposta elaborada ao final deste Termo Circunstanciado Administrativo, conforme motivos expostos no despacho de fls. \_\_\_\_\_.

NOME	MATRÍCULA
LOCAL / DATA	ASSINATURA