

**ATO Nº 497/GDGSET.GP, DE 24 DE SETEMBRO DE 2014**

Institui no âmbito do Tribunal Superior do Trabalho o Termo Circunstanciado Administrativo (TCA).

O **PRESIDENTE DO TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO**, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e tendo em vista o disposto no art. 14 do Decreto-lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, no art. 2º, *caput*, e parágrafo único, incisos VI, VIII e IX, da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999,

considerando que os processos de ressarcimento de dano ao erário devem pautar-se pelos princípios da eficiência, da economicidade e do interesse público por meio da racionalização dos procedimentos administrativos; e

considerando a possibilidade de se adotar solução menos onerosa e com rito procedimental mais célere que o verificado no processo administrativo disciplinar e na sindicância,

**RESOLVE:**

Art. 1º Em caso de extravio ou dano a bem público, que implicar em prejuízo de pequeno valor, poderá a apuração do fato ser realizada por intermédio de Termo Circunstanciado Administrativo (TCA), na forma do Anexo a este Ato.

Parágrafo único. Para 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 à metade do valor estabelecido no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. ([Redação dada pelo Ato n. 4/TST.GDGSET.GP, de 2 de janeiro de 2024](#))

Art. 2º O TCA será lavrado:

I–pelo Supervisor da Seção de Controle Patrimonial (SCPAT), quando envolver bem permanente;

II – pelo Supervisor da Seção de Transportes e Manutenção de Veículos (STMV), nos casos de incidentes envolvendo veículos.

§ 1º Caso o Supervisor da SCPAT ou da STMV esteja impedido de

atuar, caberá ao respectivo superior hierárquico a lavratura do TCA.

§ 2º Quando o extravio ou dano a bem público for constatado durante a realização do Inventário Físico Anual, o presidente da comissão de inventário poderá lavrar o TCA, hipótese em que terá a incumbência de submetê-lo à autoridade julgadora.

§ 3º O TCA deverá conter a qualificação do servidor 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.

§ 4º Quando for o caso, as perícias e os laudos técnicos cabíveis deverão ser juntados aos autos do TCA pelo responsável pela sua lavratura.

§ 5º Nos termos do art. 24 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, o servidor arrolado nos autos do TCA poderá, no prazo de cinco dias, manifestar-se nos autos do processo, bem como juntar os documentos que julgar pertinentes.

§ 6º O prazo previsto no parágrafo anterior poderá ser dilatado até o dobro, mediante comprovada justificação.

§ 7º Concluído o TCA, o responsável pela sua lavratura o submeterá ao Coordenador de sua unidade que decidirá quanto ao encaminhamento da sua proposta para julgamento pelo Secretário de Administração, ressalvada a hipótese prevista no § 2º deste artigo.

§ 8º A autoridade competente, após julgamento do TCA, deverá submetê-lo à deliberação do Diretor-Geral da Secretaria.

Art. 3º No julgamento a ser proferido após a lavratura do TCA, caso a autoridade competente 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 servidor envolvido, a apuração será encerrada e os autos serão submetidos à deliberação do Diretor-Geral da Secretaria.

Art. 4º Verificado que o dano ou o extravio do bem público resultou de conduta culposa do servidor envolvido, o encerramento da apuração para fins disciplinares estará condicionado ao ressarcimento ao erário do valor correspondente ao prejuízo causado, que deverá ser realizado pelo servidor responsável nos prazos previstos nos §§ 5º e 6º do art. 2º deste Ato.

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

- I – pelo pagamento, mediante Guia de Recolhimento da União (GRU);
- II – pela entrega de um bem de características iguais ou superiores

ao danificado ou extraviado;

III – pelo conserto que restitua ao bem danificado suas condições originais ou anteriores de uso.

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

§ 3º Tratando-se de bens de informática essa adequação deverá ser submetida à avaliação da Secretaria de Tecnologia da Informação (SETIN).

Art. 5º Não ocorrendo o ressarcimento ao erário, de acordo com o descrito no art. 4º, e verificado que o extravio ou o dano do bem público decorreu de conduta dolosa do servidor público envolvido, a apuração da responsabilidade funcional será feita na forma definida pelo Título V da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

Art. 6º É vedada a utilização do modo de apuração de que trata este Ato quando o extravio ou o dano do bem público apresentarem indícios de conduta dolosa do servidor envolvido.

Parágrafo único. Na hipótese de o processo já ter sido iniciado, o TCA deverá ser encerrado e encaminhado à autoridade competente para que se promova a apuração da responsabilidade, na forma estabelecida no art. 5º.

Art. 7º Constatada a indicação de responsabilidade de pessoa jurídica decorrente de contrato celebrado com o TST, serão remetidas cópias do TCA e dos documentos a ele acostados ao fiscal 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 Os casos omissos serão dirimidos pelo Diretor-Geral da Secretaria.

Art. 9º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

**Ministro ANTONIO JOSÉ DE BARROS LEVENHAGEN**

Este texto não substitui o original publicado no Boletim Interno do Tribunal Superior do Trabalho.

**ANEXO DO ATO GDGSET.GP.Nº 497/2014**

**TERMO CIRCUNSTANCIADO ADMINISTRATIVO**

**1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR ENVOLVIDO**

*(detentor da Carga Patrimonial e/ou Usuário Contínuo do Bem)*

Nome		CPF
Código	Cargo/Função	
Unidade de lotação		Unidade de exercício
Endereço eletrônico		DDD/Telefone

**2. DADOS DA OCORRÊNCIA**

<input type="checkbox"/> Extravio <input type="checkbox"/> Dano	Especificação do Bem Patrimonial avariado ou extraviado	Número de Patrimônio
Data da ocorrência / /	Local da ocorrência	
Descrição sucinta do(s) fato(s)		
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>		
Preço de mercado para aquisição de bem de características iguais ou superiores ao bem danificado ou extraviado. (R\$)	Fontes consultadas para a obtenção do preço de mercado <i>(facultada a referência a documentos juntados ao processo)</i>	

**3. RESPONSÁVEL PELA LAVRATURA**

Nome		Código
Cargo/Função		Unidade de exercício
Local/Data	Assinatura	

**4. CIÊNCIA DO SERVIDOR ENVOLVIDO**

Eu, \_\_\_\_\_, declaro-me ciente da descrição da ocorrência acima e de que me é facultado apresentar, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da presente data, manifestação escrita e/ou comprovante de ressarcimento do valor do prejuízo causado ao erário.

Local/Data	Assinatura
------------	------------

**5.1 - O SERVIDOR ENVOLVIDO APRESENTOU:**

- Manifestação Escrita:  Sim  Não
- Comprovante de ressarcimento:  Sim  Não

Análise:


**5.2 – PARECER DO RESPONSÁVEL PELA LAVRATURA**

5.2.1 -  O fato descrito acima que ocasionou o extravio/dano ao bem público indica a responsabilidade de pessoa jurídica decorrente de contrato celebrado com o TST, 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.

5.2.2 -  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 Senhor Secretário de Administração para prosseguimento quanto aos ajustes nos registros dos sistemas de controle patrimonial e contábil.

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

5.2.4 -  O extravio/dano ao bem público descrito acima resultou de conduta culposa do servidor 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 fato na forma definida pelo Título V da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

5.2.5 -  O extravio/dano ao bem público descrito acima resultou de conduta culposa do servidor envolvido, contudo recomenda-se o arquivamento dos presentes autos em razão de o servidor ter ressarcido o prejuízo causado ao erário mediante:

- o pagamento, por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU), do valor correspondente ao dano causado;
- a entrega de um bem de características iguais ou superiores ao danificado ou extraviado;
- o conserto que restituiu ao bem danificado suas condições originais ou anteriores de uso.

### 5.3 – CONCLUSÃO

Cotejados os documentos e informações anexados aos presentes autos, encerro a instrução e concluo o presente Termo Circunstanciado Administrativo com proposta de encaminhamento dos autos ao Senhor Secretário de Administração para julgamento, conforme disposto no ATO.GDGSET.GP.Nº /2014 .

(Local e data por extenso)

NOME  
Supervisor

De acordo, à SEA.

(Local e data por extenso)

NOME  
Coordenador

### 6. JULGAMENTO

ACOLHO a proposta constante do item 5.2.\_\_\_\_ deste Termo Circunstanciado Administrativo.

REJEITO a proposta elaborada ao final deste Termo Circunstanciado Administrativo, conforme motivos expostos no despacho de fls. \_\_\_\_\_.

Submeto os autos à deliberação do Senhor Diretor-Geral da Secretaria.

(Local e data por extenso)

NOME  
Secretário de Administração