



Coren^{PR}
Conselho Regional de Enfermagem do Paraná

DECISÃO COREN/PR Nº 039/2024, DE 08 DE MAIO DE 2024

Dispõe sobre a possibilidade de apuração e resolução de situação que cause prejuízo de pequeno valor ao erário por intermédio de Termo Circunstanciado Administrativo

A Presidente do Conselho Regional de Enfermagem do Paraná – Coren/PR, com a Secretária da Autarquia, no uso das atribuições que lhes conferem a Lei Federal Nº 5.905/1973 e Regimento Interno do COREN/PR,

CONSIDERANDO a Instrução Normativa CGU nº 4 de 17/02/2009;

CONSIDERANDO o teor do Acórdão Nº 1.603 – TCU - Plenário, de 15/06/2011, com nova redação dada pelo Acórdão Nº 1.247/2012, - TCU – Plenário, como base para atualização de valores a serem ressarcidos;

CONSIDERANDO a necessidade de racionalizar os procedimentos administrativos e desburocratizar a Administração Pública, observando os princípios da eficiência e do interesse público;

CONSIDERANDO Resolução Cofen Nº 592/2018, que aprova o Aprova o Manual de Patrimônio dos Conselhos Federal e Regionais de Enfermagem, e dá outras providências.

CONSIDERANDO Resolução Cofen Nº 507/2016, que aprova o Aprova o Código de Ética dos Empregados Públicos do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem.

DECIDE:

Art. 1º Estabelecer regulamentação e padronização dos procedimentos/processos relativos a Termo Circunstanciado Administrativo no âmbito do



Coren^{PR}
Conselho Regional de Enfermagem do Paraná

Coren PR, cuja aplicação é restrita a situações em que não haja dolo e que o prejuízo seja considerado de pequeno valor.

§ 1º Não se aplica a presente Decisão aos casos que possuam rito próprio.

DOS CONCEITOS

Art. 2º Para fins desta Decisão, considera-se:

I - Termo Circunstanciado Administrativo ou TCA: Consiste no instrumento processual devidamente formalizado pela administração para apuração de forma simplificada de fatos culposos relativos a extravio ou danos a bens públicos, juros e multas, ou outras circunstâncias que impliquem prejuízo de pequeno valor;

II - Prejuízo de pequeno valor: É o prejuízo causado ao Coren PR cujo valor atualizado é inferior a 01 (um) salário mínimo vigente à data da celebração do TCA, sendo que, no caso de bens extraviados ou danificados, a definição do valor terá como base o preço de mercado para aquisição do bem extraviado ou reparação do danificado;

III - Ocorrência: Circunstâncias ou acontecimentos que ocasionaram prejuízos financeiros, ou danos/extravios a/de bens do Coren PR;

IV – Empregado envolvido: É o empregado indicado no TCA como envolvido nos fatos em apuração;

V - Responsável pela lavratura do TCA: É o empregado público incumbido do dever de elaborar e concluir os encaminhamentos;

VI - Autoridade máxima: Trata-se da autoridade máxima da entidade, que, no âmbito do Coren PR, é o(a) Presidente.

VII - Unidade administrativa: São os setores do Coren PR em que podem haver ocorrências de fatos apuráveis conforme a presente norma.

DO OBJETO

Art. 3º A elaboração do Termo Circunstanciado Administrativo - TCA tem início com preenchimento do formulário próprio com o objetivo de apuração simplificada dos fatos.

egm
sl



Coren^{PR}
Conselho Regional de Enfermagem do Paraná

§ 1º Incorrerá em responsabilidade solidária o empregado de qualquer Unidade Administrativa do Coren PR que, tendo ciência, não reportar o dano ao seu superior imediato para as providências cabíveis.

§ 2º Os modelos de formulário aplicáveis conforme o caso, para fins de consecução a serem aplicados na instrução processual de Termo Circunstanciado Administrativo - TCA, constam como anexos desta Decisão.

DA ABERTURA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO PARA APURAÇÃO

Art. 4º A abertura de Processo Administrativo visando apuração de situação por meio de Termo Circunstanciado Administrativo será determinada pela Presidência do Coren PR, mediante solicitação formal:

I – Do setor de Contabilidade quando da ocorrência de pagamento de multas e/ou juros decorrentes de extrapolação do prazo de pagamento a fornecedor ou respectivo imposto retido, bem como multas e juros de outras situações ocorridas, prestando informações básico para início da apuração.

II – Do setor de patrimônio quando se tratar de situação de extravio ou dano a bem público do Coren PR ou pelo superior hierárquico do chefe do setor de Patrimônio quando esse tenha envolvimento nos fatos.

III – Do chefe imediato do empregado responsável pelo fato quando a situação não se enquadrar nas hipóteses I e II do presente artigo.

§ 1º Os responsáveis elencados no presente artigo terão o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que o prejuízo ocorreu ou de quando tiveram conhecimento, para comunicar à Presidência e solicitar a abertura de Processo Administrativo.

§ 2º Quando da comunicação prevista no § 1º deste Artigo, essa deverá ser encaminhada com cópia ao chefe do Departamento Administrativo e à Controladoria-Geral para acompanhamento quanto às providências necessárias.

DA INSTAURAÇÃO

Art. 5º O Termo Circunstanciado Administrativo será instaurado/lavrado:



I - Quando o fato a ser apurado referir-se a extravio ou dano ao bem público, pela chefia do setor de Patrimônio ou, caso tenha sido ele o empregado envolvido nos fatos, o TCA deverá ser instaurado/lavrado pelo seu superior hierárquico imediato;

II - Quando referente a dano ao erário ocasionado por pagamento de juros, multas e outros encargos financeiros por extrapolação do prazo de pagamento pela:

- a) Chefia de Gestão de Contratos, quando estiver relacionado ao pagamento de fornecedores;
- b) Chefia do Setor Financeiro, nos demais casos de pagamento em atraso não abrangidos na alínea acima.

III - Quando o fato a ser apurado referir-se a qualquer outro tipo de conduta que venha a provocar dano ou prejuízo de pequeno valor - exceto as descritas nos incisos I e II do presente artigo - pelo chefe imediato do empregado responsável pelo fato.

Art. 6º O TCA é possível de aplicação em se tratando de ex-empregado do Coren PR, sendo considerado o responsável pela sua elaboração/lavratura o mesmo agente que seria responsável caso ainda em exercício estivesse considerando o último cargo ocupado.

DA INSTRUÇÃO

Art. 7º O Processo Administrativo será instruído minimamente com os seguintes documentos:

I - Termo Circunstanciado Administrativo – TCA, conforme modelos dispostos nos Anexos I e II da presente Decisão;

II - Documentos comprobatórios da ocorrência, tais como boletim de ocorrência, notícia do dano, fatos, fotos, relatórios, dentre outros, quando existentes;

III - Perícias, orçamentos e laudos técnicos realizados, quando for o caso;

IV – Comprovante de:

- a) pagamento/transferência quando o ressarcimento em dinheiro e comprovante quanto à correta atualização do valor, quando aplicável;



- b) aquisição legal de bem quando da opção por entrega de bem de com características iguais ou superiores ao danificado ou extraviado através de Nota Fiscal de compra;
- c) Prestação de serviço de reparo quando o ressarcimento ocorrer mediante conserto do bem danificado que lhe retorne às condições anteriores, preferencialmente através de Nota Fiscal de serviço.

V - atesto circunstanciado de recebimento de pagamento emitido pelo setor financeiro quando o ressarcimento se der através de pagamento, ou atesto circunstanciado pelo setor de Patrimônio quanto à adequação de bem recebido/serviço de reparo realizado;

VI - Parecer da Controladoria-Geral sobre a conformidade da instrução;

VII - Decisão da Autoridade Máxima do Coren PR.

Parágrafo único. De acordo com a situação assim exigir, outros documentos poderão ser requisitados e entendidos como indispensáveis à instrução.

Art. 8º A juntada da documentação ocorrerá em Processo Administrativo específico aberto para essa finalidade, vedada apuração de mais de uma situação em um mesmo processo.

Art. 9º O responsável pela lavratura do TCA deverá comunicar o(s) empregado(s) público(s) ao(aos) qual(is) se atribui a possível responsabilidade pelo dano sobre os procedimentos necessários para que a situação possa ser avaliada e eventualmente solucionada via TCA, prestando, minimamente, as informações descritas nos campos 1,2 e 3 dos formulários anexos da presente Decisão.

Art. 10 O(s) empregado(s) público(s) comunicados nos termos do Art. 9º da presente Decisão terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis para se manifestar nos autos do processo, apresentar os documentos que achar(em) pertinentes para fundamentá-lo e proceder ao ressarcimento ao erário nos termos previstos na presente Decisão.

§ 1º O prazo previsto no caput pode ser dilatado até o dobro, mediante comprovada justificação.



Coren^{PR}
Conselho Regional de Enfermagem do Paraná

§ 2º Em se tratando de empregado (s) esteja(m) em período de férias ou outro afastamento legal, o prazo de 05 (cinco) dias úteis será contado da data de retorno ao trabalho.

§ 3º A não manifestação por parte do empregado público no prazo estipulado não impedirá a continuidade do rito.

Art. 11 A notificação do empregado envolvido permite o conhecimento dos fatos a serem apurados e dá possibilidade de ampla defesa e do contraditório.

Art. 12 O ressarcimento se dará por meio de pagamento ao Coren PR, e ocorrerá mediante transferência do valor atualizado diretamente em conta bancária de titularidade do Coren PR no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados data de ciência do Termo Circunstanciado Administrativo.

§ 1º Para fins de atualização do valor devido, o valor original do débito deverá ser atualizado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, que considerará, como data inicial, o mês e o ano em que ocorreu o prejuízo ao Coren PR, e, como data final, o mês e o ano em que ocorrer o efetivo ressarcimento, devendo a atualização do débito ocorrer preferencialmente através da ferramenta Calculadora do Cidadão, disponibilizada pelo Banco Central do Brasil ou pelo Sistema Débito Web do Tribunal de Contas da União.

§ 2º No caso de bens, o ressarcimento poderá ocorrer mediante entrega de bem de características iguais ou superiores ao danificado ou extraviado ou mediante prestação de serviço que restitua ao bem danificado as condições anteriores, sendo concedido, para tanto, o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados data de ciência do Termo Circunstanciado Administrativo.

§ 3º Incumbe ao agente responsável pela lavratura do TCA conferir o cumprimento das condições estabelecidas na presente Decisão, inclusive quanto à correta atualização do valor quando do ressarcimento através de pagamento se aplicável.

Art. 13 Encerrada a lavratura do TCA, os autos do processo serão encaminhados à Controladoria-Geral para emissão de parecer.



Coren^{PR}
Conselho Regional de Enfermagem do Paraná

Art. 14 Emitido o Parecer pela Controladoria-Geral, seguirão os autos à Autoridade Máxima para deliberação, que resultará em uma das seguintes conclusões:

I - Acolhimento e aprovação da proposta de Termo de Circunstanciado Administrativo quando:

- a) a responsabilidade pelo prejuízo se der de maneira culposa por parte de empregado público do Coren PR e esse previamente à deliberação houver ressarcido o erário, hipótese em que será determinado o arquivamento autos do processo;
- b) Concluir-se de que o prejuízo se deu por fatores que independeram da ação do(s) agente(s) envolvidos, quando se determinará a abertura de Processo Administrativo de Sindicância para apuração dos fatos.
- c) O fato que ocasionou prejuízo indicar a responsabilidade de pessoa jurídica decorrente de contrato celebrado com o Coren PR, quando se recomendará o encaminhamento dos autos ao Gestor do contrato administrativo para que adote as providências necessárias ao ressarcimento do valor, de acordo com a forma avençada no instrumento contratual e conforme a legislação pertinente.

II - Rejeição da proposta de Termo de Circunstanciado Administrativo quando:

- a) O prejuízo apresentar indícios de conduta dolosa do empregado público envolvido, quando se recomendará a apuração de responsabilidade funcional deste na forma definida pelo Resolução Cofen N° 507/2016 ou por outra norma que venha a substituí-la.
- b) O prejuízo resultar de conduta culposa do empregado público envolvido, contudo este não realizar o adequado ressarcimento ao erário correspondente ao prejuízo causado, quando se recomendará a apuração de responsabilidade funcional deste na forma definida pelo Resolução Cofen N° 507/2016 ou por outra norma que venha a substituí-la.

§ 1º A aceitação pela proposta de Termo de Circunstanciado Administrativo não afasta a possibilidade de a Autoridade Máxima determinar a abertura de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar nos casos em que entender aplicáveis.

Art. 15 A apuração da responsabilidade funcional do empregado público será feita nos termos do Código de Ética dos Empregados Públicos do Sistema Cofen/Conselhos Regionais De Enfermagem, instituído através da Resolução Cofen N° 507/2016, ou outro normativo que venha a substituí-lo, e, não havendo ressarcimento ao erário, através das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

Parágrafo único. É vedada a utilização de TCA quando o dano ao erário apresentar indício de conduta dolosa de empregado público.

Art. 16 A presente Decisão se aplica aos processos já em tramitação no âmbito do Coren PR que se enquadrem nas disposições desta norma.

§ 1º Para resolução dos processos em andamento, serão estabelecidas Comissões compostas por empregados públicos do Coren PR, ficando o Coordenador da Comissão responsável pelos TCA's a serem firmados e os demais membros por fornecer apoio necessário, conforme demandado pelo Coordenador.

§ 2º O prazo para conclusão dos trabalhos relativos aos processos em andamento será de 30 (trinta) dias, sendo que, para as Comissões que receberem processos que contenham mais de 01 (um) caso para apuração, será concedido prazo adicional de 10 (dez) dias por caso.

Art. 17 Revoga-se a Instrução Normativa N° 001/2017.

Art. 18 Esta Decisão entra em vigor na data de sua assinatura, devendo ser encaminhada ao Cofen para fins de homologação.

Curitiba, 08 de maio de 2024.


**ETHELLY FEITOSA RODRIGUES
SANTOS**
Presidente


**ALESSANDRA BRENNEISEN
GIACOMOSI**
Secretária



ANEXO I – MODELO DE TERMO CIRCUNSTANCIADO ADMINISTRATIVO – DANO FINANCEIRO

1. IDENTIFICAÇÃO DO EMPREGADO ENVOLVIDO

NOME		CPF	
A	MATRÍCUL	CARGO	
UNIDADE DE LOTAÇÃO		UNIDADE DE EXERCÍCIO	
E-MAIL		ONE	DDD/TELEF

2. DADOS DA OCORRÊNCIA

DA OCORRÊNCIA	DATA	LOCAL DA OCORRÊNCIA (LOGRADOURO, MUNICÍPIO, U.F.)
/		
DESCRIÇÃO DOS FATOS		

3. RESPONSÁVEL PELA LAVRATURA

NOME	MATRÍCULA
FUNÇÃO	UNIDADE DE EXERCÍCIO
LOCAL / DATA	ASSINATURA

4. CIÊNCIA DO EMPREGADO 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	



ASSINATURA

5. PARECER DO RESPONSÁVEL PELA LAVRATURA

O empregado envolvido apresentou:

MANIFESTAÇÃO ESCRITA: () SIM () NÃO

RESSARCIMENTO AO ERÁRIO: () SIM () NÃO

ANÁLISE

ABERTURA DE PRAZO PARA EFETUAR O RESSARCIMENTO

(preencher somente em caso de conduta culposa do empregado envolvido e de não ter ocorrido o ressarcimento no prazo concedido no

item 4 acima)

Em razão do exposto na análise acima, ofereço ao empregado 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 da **DECISÃO COREN PR N° XXX/2024**.

PELA ANÁLISE	ASSINATURA DO RESPONSÁVEL ENVOLVIDO	ASSINATURA DO EMPREGADO	A	DAT
			/	

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 Gestor 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 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.

() O extravio/dano ao bem público descrito acima apresenta indícios de conduta dolosa do empregado público envolvido, de modo que se recomenda a apuração de responsabilidade funcional deste na forma definida pelo Resolução Cofen N° 507/2016.

() O extravio/dano ao bem público descrito acima resultou de conduta culposa do empregado 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 Resolução Cofen N° 507/2016.

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

- ① Pagamento.
- ② Entrega de um bem de características iguais ou superiores ao danificado ou extraviado.
- ③ Prestação de serviço que restituiu ao bem danificado as condições anteriores.

Diante do exposto e de acordo com o que dispõe a **DECISÃO COREN PR N° XXX/2024**, concluo o presente Termo Circunstanciado Administrativo e remeto os autos para julgamento a ser proferido pelo(a) _____



Coren^{PR}

Conselho Regional de Enfermagem do Paraná

NOME:	CARGO: PRESIDENTE
LOCAL / DATA:	ASSINATURA: