

## SEGIN e Processos

Com a entrada em operação do sistema SEGIN (Secretaria Geral Informatizada) algumas rotinas de trabalho, no âmbito do Tribunal de Contas, passam por uma fase de redefinições.

Nesta linha de análise dos objetivos que deram ensejo à instituição de procedimentos ainda no sistema tradicional, que privilegiava o meio papel, comparados com a situação vigente com a entrada em operação do SEGIN, consideramos oportuno dar início a uma série de pequenos textos enfocando rotinas processuais neste Tribunal.

Vamos inaugurar a série focalizando os DOCs.

O DOC, como meio de controle dos expedientes que chegam ao Protocolo do Tribunal, visa a unificar o acompanhamento dos expedientes de modo racional e prático.

Como se sabe, existem os processos típicos do Tribunal de Contas, como, por exemplo, os processos de aposentadoria, que são julgados no âmbito da Primeira Câmara, ou os processos de comprovação de adiantamentos, afetos à Segunda Câmara, assim como aqueles que são julgados pelo e. Plenário do TCE.

Não existem dúvidas sobre como autuar os processos típicos.

A pergunta, quando se introduziu o DOC, deve ter sido, por exemplo: *O que fazer com um convite, dirigido à Presidência da Casa, para a solenidade de posse de determinada autoridade?*

Autuar um expediente desta natureza como processo para, depois, quando a decisão fosse, *expeça-se telegrama de felicitações*, dar baixa do processo, implicaria em custos elevados em relação à providência adotada, assim como relativamente ao objetivo da comunicação recebida, a qual, obviamente, não requer cuidados de guarda como aqueles dispensados a um processo de julgamento da legalidade de um aposentadoria ou de quitação a um responsável por adiantamento.

Provavelmente, tendo esta realidade em mente, é que os dirigentes do TCE, à época, instituíram o DOC.

Vê-se, pois, que a concepção do DOC é toda no sentido de que ele deve ser transitório, circulando no âmbito interno do Tribunal, até que alguém, com autoridade para fazê-lo, decida sobre o seu destino.

Esta decisão abre um leque de possibilidades muito grande, desde o exemplo imaginado, do “*expeça-se telegrama de felicitações*”, a partir do qual o DOC correspondente deverá ser baixado, por atingir a finalidade a que se propôs, até outras hipóteses como, “*autue-se como petição de recurso à qual deve ser anexada cópia do processo xyz.*”, despacho que autorizará a GEPRO a converter o DOC em processo, autuando-o segundo a natureza de processo indicada, com o conseqüente sorteio da Turma Relatora.

As conclusões destas breves linhas, portanto, são:

1- Os DOCs devem passar por um juízo de admissibilidade, o qual, conforme previsto no Regimento Interno deste Tribunal de Contas (art. 65), cabe ao Conselheiro Relator, como segue transcrito:

*Art. 65 - Cabe ao relator:*

*I. presidir à instrução dos processos que lhe forem distribuídos submetendo-os, após concluída a fase instrutiva e se tendo manifestado o Ministério Público junto ao Tribunal de Contas, à deliberação do Tribunal Pleno ou das Câmaras;*

*II. determinar, mediante despacho singular:*

*a) todas as providências e diligências que visem à complementação de instrução e saneamento do processo, inclusive a audiência da Procuradoria Geral do Estado, quando julgar conveniente, ou quando o Estado figurar na condição de parte;  
... (grifos nossos)*

2- DOCs não devem ser tramitados em diligência externa. Conforme enfatizamos ao início destas linhas, os DOCs foram concebidos para controlar expedientes até o momento em que seja definida sua finalidade. A partir desta definição, serão: a) convertidos em processos; b) juntados a autos de processos já existentes ou, finalmente, c) baixados por haverem cumprido sua finalidade.

3- Finalmente, porém muito importante: os DOCs, quando cumprem sua finalidade, devem ser baixados no SEGIN, com ou sem certidão de baixa.

A Secretaria Geral, responsável pela operação do SEGIN, através do Secretário e das Gerências de Protocolo e de Controle Processual (GEPRO e GECON), está à disposição para ouvir críticas e sugestões, com vistas a obter-se permanente melhoria do sistema, assim como, se necessário, esclarecer eventuais dúvidas decorrentes da sua utilização.

Novembro/2003.

*Jayme Baleeiro Neto*/ Secretário Geral do TCE