



**OFÍCIO/CGE/ Nº 838/2021/GABSEC  
SGD Nº 2021/09049/008812**

Palmas, 30 de julho de 2021.

A Sua Excelência o Senhor,  
**CONSELHEIRO MANOEL PIRES DOS SANTOS**  
Tribunal de Contas do Estado – 1ª Relatoria  
**NESTA**

Assunto: **Resposta aos termos da intimação constante do Despacho nº 425/2021 – RELT1 – autos nº 7988/2018.**

Senhor Conselheiro Relator,

Cumprimentando-o cordialmente, tendo em vista a intimação suso e a tempestividade<sup>1</sup> para apresentação dos esclarecimentos, temos a informar o que segue:

**1. Informe a este Tribunal os resultados decorrentes do encaminhamento do Relatório de Inspeção nº 1/2018 à Unidade Gestora, se foi apurado dano ao erário em decorrência de falhas na execução contratual, e/ou se foi objeto de acompanhamento posterior por parte da CGE, visando subsidiar a análise e decisão deste TCE/TO acerca da documentação encaminhada.**

**Esclarecimentos:**

Preliminarmente, esclarecemos que esta Controladoria, tem atuado constantemente para desempenhar da melhor forma suas competências, ou seja, atuando de forma precisa para ajudar nas necessidades dos órgãos do Executivo, como: informações técnicas, manuais, relatórios, notas de orientação técnica, checklist para acompanhamento de processos, legislação atualizada atinente à realização da despesa e sobre controle, dentre outros documentos que servem de alicerce para o desenvolvimento institucional dos órgãos e entidades do Executivo Estadual, promovendo, também, a capacitação e treinamento dos servidores do Poder Executivo Estadual, fortalecendo, desta maneira, o controle interno da

<sup>1</sup> Declaração de ciência em 12/07/2021 (evento nº 33), prazo assentado de 15 dias úteis conforme item IV do Despacho nº 425/2021.





gestão com vistas salvaguarda dos recursos públicos, evitando-se perdas, mau uso e danos, cumprindo-se, por conseguinte, as normas legais.

Considerando a dificuldade em fazer o acompanhamento de todas as inspeções realizadas e das demais atividades, tendo em vista os aspectos operacionais e de pessoal envolvido, elaboramos anualmente a Matriz de Risco, para com base nesse instrumento, ser confeccionado o Plano de metas para o exercício financeiro vigente, atentando para todas as atividades realizadas no exercício, tais como: Inspeções, Auditorias, estudo de casos e demais atividades, conforme documento anexo. Quanto ao acompanhamento, informamos que no exercício de 2021 foi incluído no plano de metas, documento anexo, o monitoramento de 10% das recomendações efetuadas nos processos analisados por esta CGE.

A referida Inspeção nº 01/2018, não se encontrava no plano de metas, em razão de na época da inspeção terem sido solicitadas as providências para regularização no prazo de 30 (trinta) dias, não tendo a Pasta manifestado-se sobre nenhum dos pontos questionados, levando-nos a acreditar que todas as recomendações foram aceitas e acatadas. Portanto, esclarecemos que esta Controladoria no dever de prestar assessoramento ao controle externo, diante de todas as ponderações emitidas por esse Tribunal de Contas, enviou o OFÍCIO/CGE/Nº 829/2021/GABSEC para Secretaria da Cidadania e Justiça do Estado do Tocantins, documento anexo, notificando a Pasta, para que envie informações atinentes à presente demanda, para posterior comunicação a essa egrégia Corte de Contas.

**2. Encaminhe cópia do Relatório e Certificado/Parecer da CGE sobre as contas anuais da Secretaria da Cidadania e Justiça relativas ao exercício de 2017, autuadas neste TCE/TO sob o nº 1488/2018.**

#### **Esclarecimentos:**

Sobre o segundo quesito solicitado, cumpre-nos esclarecer que a Inspeção nº 01/2018, foi realizada no exercício de 2017, na gestão do Secretário-Chefe Luis Antônio da Rocha. No referido exercício, excepcionalmente, não foi emitido pela Controladoria-Geral do Estado o Relatório e Certificado de Auditoria a que se refere o inciso V, do art. 9º da Instrução



**CONTROLADORIA-GERAL  
DO ESTADO**

**TOCANTINS**  
GOVERNO DO ESTADO



Praça dos Girassóis, Esplanada das Secretarias. S/N  
Palmas – Tocantins – CEP: 77.001-020  
Tel: +55 63 3218-2563  
www.cge.to.gov.br

Normativa TCE nº 006/2003, que versa sobre a Prestação de Contas de Ordenador de Despesas, em decorrência dos motivos constantes do DESPACHO-PCA-Nº 10/2018 – SGD 2018/09049/000849, documento anexo, devidamente assinado pelo Ordenador de Despesas da época.

Sem mais a acrescentar, na oportunidade, em que apresento a Vossa Excelência os votos de elevada estima e consideração, colocando-me à disposição para maiores informações e esclarecimentos, caso julgarem necessários.

Atenciosamente,

**ASSINADO ELETRONICAMENTE**  
**SENIVAN ALMEIDA ARRUDA**  
Secretário-Chefe



**OFÍCIO CGE N° 829/2021/GABSEC**  
**SGD N° 2021/09049/008552**

Palmas, 26 de julho de 2021.

A Sua Excelência o Senhor,  
**HEBER LUIS FIDELIS FERNANDES**  
Secretário de Estado da Cidadania e Justiça  
**NESTA**

**Assunto: Solicita informações para atendimento ao Despacho n° 425/2021 – RELAT1 – TCE/TO.**

Senhor Secretário,

Cumprimentando-o cordialmente e, para fins de atendimento ao Despacho n° 425/2021 – RELAT1 – TCE/TO, o qual solicita desta Controladoria-Geral do Estado informações a respeito dos resultados decorrentes do encaminhamento do Relatório de Inspeção n° 1/2018, à Unidade Gestora, no tocante à apuração de dano ao erário, em decorrência de falhas na execução contratual.

Assim sendo, solicitamos a Vossa Excelência, informações a respeito das providências adotadas, quanto às recomendações efetuadas por esta CGE, no Relatório de Inspeção n° 1/2018, decorrente do procedimento de inspeção realizada no âmbito dessa Pasta, conforme Portaria CGE n° 75/2017, com o objetivo de verificar a situação dos contratos vigentes, seus aditivos, sua execução, rescisões, paralisações, saldos e causas que porventura motivem prejuízos ao erário.

Na oportunidade, informamos que as referidas informações deverão ser enviadas a esta Controladoria, **no prazo de 3 (três) dias úteis**, a contar do recebimento deste, para que possamos cumprir diligência da egrégia Corte de Contas Estadual.

Atenciosamente,

**ASSINADO ELETRONICAMENTE**  
**SENIVAN ALMEIDA DE ARRUDA**  
Secretário-Chefe



SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO E DE AÇÕES DE CONTROLE INTERNO PERÍODO ACUMULADO ATÉ O 2º TRIMESTRE DE 2021				
AÇÕES	METAS	RESULTADOS ESPERADOS	RESULTADOS OBTIDOS (%)	PRAZO
Realização de auditoria pública referente às prestações de contas anual dos ordenadores de despesa do Poder Executivo Estadual - Exercício 2020.	Elaborar 65 (sessenta e cinco) relatórios de auditoria de todas as unidades administrativas do Poder Executivo Estadual.	Examinar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão dos responsáveis sujeitos à jurisdição do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins - TCE/TO.	<b>100% no cumprimento da meta. Relatórios entregues ao TCE/TO dentro do prazo.</b>	1º trimestre.
Elaboração do Relatório do Órgão Central de Controle Interno na Prestação de Contas Consolidada do Governo - Exercício de 2020 .	Elaborar o Relatório do Órgão Central de Controle Interno na Prestação de Contas Consolidadas do Governo - Exercício de 2020.	Cumprir a IN nº 007/2004 do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins, que dispõe sobre a composição da Prestação de Contas do Chefe do Poder Executivo Estadual.	<b>100% no cumprimento da meta. Relatórios entregues ao TCE/TO dentro do prazo.</b>	1º trimestre.
Análise dos processos estabelecidos no art. 1º da IN CGE nº 01/2017, bem como àqueles demandados de outras unidades de governo e do Controle Externo.	Análise de 100% dos processos enviados à CGE, na conformidade da IN CGE nº 01, de 07 de junho de 2017, bem como àqueles demandados de outras unidades de governo e do Controle Externo.	Verificar a conformidade e legitimidade dos processos de despesas visando sanear antecipadamente possíveis inconsistências que possam comprometer a regular utilização de recursos públicos.	<b>100% no cumprimento da meta.</b>	1º, 2º, 3º e 4º trimestres.
Monitoramento das recomendações aos órgãos e entidades.	Realizar monitoramento, em no mínimo 10%, das recomendações efetuadas nos processos analisados pela CGE.	Constatar o atendimento pelos órgãos e entidades das recomendações efetuadas por meio dos pareceres/despachos/relatórios, relativos aos processos analisados pela CGE.	<b>100% no cumprimento da meta.</b>	2º, 3º e 4º trimestres.
Realização de inspeção.	Realização de 40 (quarenta) inspeções nos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual.	Avaliar a qualidade, confiabilidade, segurança, fidedignidade e consistências dos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, de pessoal, administrativo, operacional e de acesso à informação, dentre outros utilizados pelos órgãos e entidades.	<b>35% no cumprimento da meta.</b> Foram instaurado no segundo trimestre 14(quatorze) inspeções.	2º, 3º e 4º trimestres.
Realização de Auditoria Contábil.	Realizar Auditoria Contábil na Secretaria da Educação, Juventude e Esportes - SEDUC, relativa às inscrições de restos a pagar e DEA.	Verificar a correta inscrição, pagamento e cancelamentos de restos a pagar, e despesas de exercícios anteriores, de forma a identificar inconformidades e recomendar medidas saneadoras.	<b>X</b>	3º e 4º trimestres.
Realização de Fiscalização.	Realizar fiscalização na Agência Tocantinense de Saneamento - ATS.	Averiguar a legalidade, legitimidade e economicidade dos Termos de Reconhecimento de Dívidas celebrados entre a ATS e a ODEBRECHT AMBIENTAL/SANEATINS, no período compreendido de 2009 a 2016, conforme processos nº 2014.3897.00096 e 2014.3897.00322.	<b>100% no cumprimento da meta.</b>	1º trimestre.
Acompanhamento dos contratos publicados no DOE.	Acompanhar 100% dos contratos dos órgãos do Poder Executivo Estadual, publicados no Diário Oficial do Estado - DOE.	Verificar e produzir relatório em tempo real, quanto à conformidade e regularidade dos contratos publicados no DOE, confrontando-os com as licitações, empenhos, SICAP-LCO e processos enviados à CGE para análise.	<b>100% no cumprimento da meta.</b>	2º, 3º e 4º trimestres.
Análise dos processos de Tomada de Contas Especial.	Analisar e elaborar o Relatório de Auditoria e Certificação de 100% dos processos de Tomada de Contas Especial instauradas pela CGE, e/ou enviados pelos demais órgãos, na conformidade da IN nº 014/2003 do TCE/TO.	Contribuir para a redução de prejuízos ao erário estadual, em razão da mal aplicação dos recursos públicos.	<b>100% no cumprimento da meta.</b> 06 Processos de Tomada de Contas analisados, sendo: 02 da Agência Tocantinense de Saneamento, 01 na Agência de Fomento e 03 na Secretaria de Indústria, Comércio e Serviços	1º, 2º, 3º e 4º trimestres.

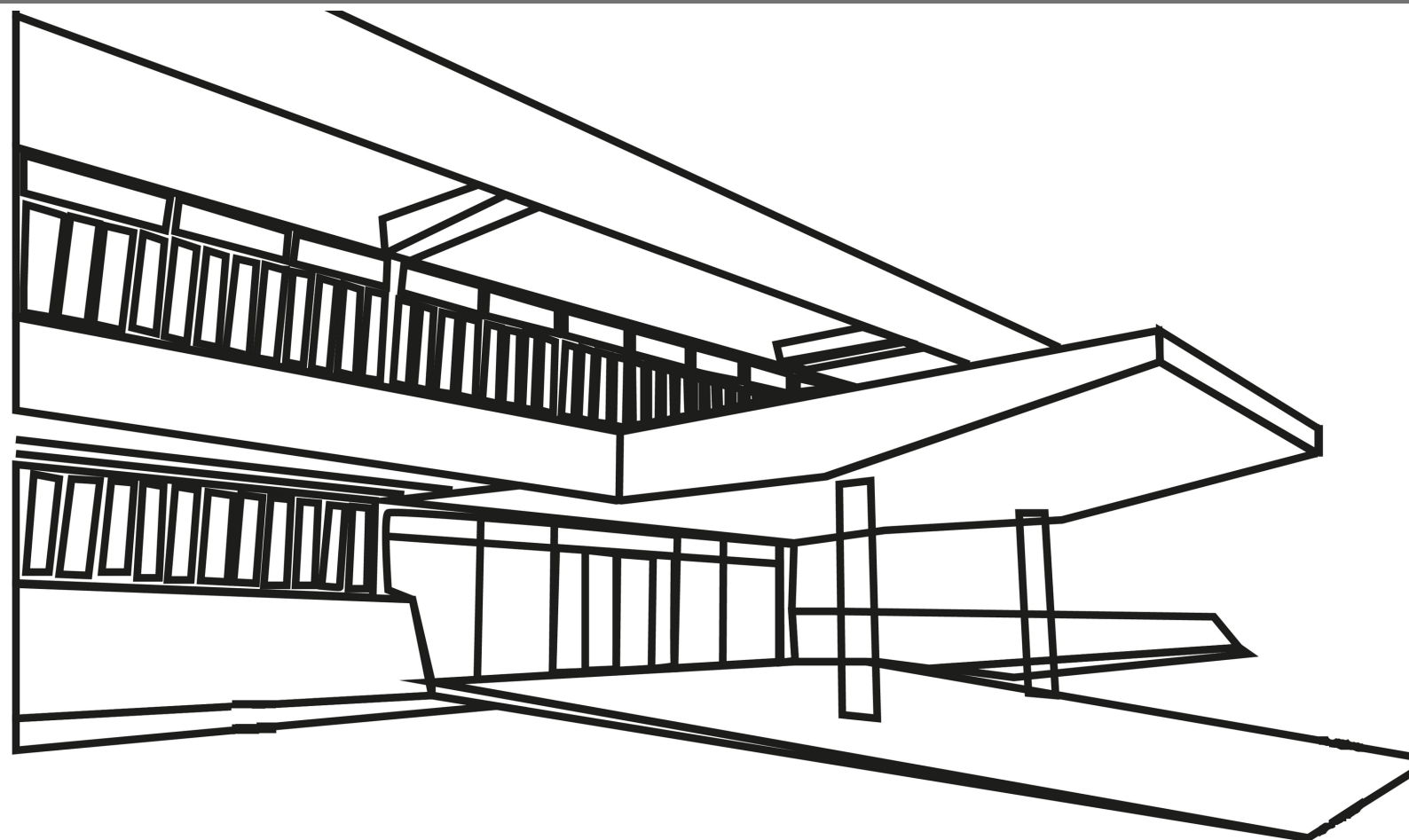
AÇÕES	METAS	RESULTADOS ESPERADOS		PRAZO
Atendimento às demandas oriundas de Órgãos de Controle Externo.	Atendimentos a demandas diversas por determinações oriundas de Órgãos de Controle Externo.	Dar cumprimento ao que foi determinado.	<b>100% no cumprimento da meta.</b>	O prazo é determinado no instrumento de solicitação da demanda.
Elaboração da Matriz de Risco.	Elaborar Matriz de Risco para subsidiar os trabalhos voltados para área de controle interno, desenvolvidos nos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual.	Identificar os riscos (pontos de criticidade/vulnerabilidade) que podem afetar o alcance dos objetivos estratégicos dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual.	<b>100% no cumprimento da meta.</b>	2º trimestre.
Elaboração de Relatórios Panorâmicos.	Elaborar 33 (trinta e três) Relatórios Panorâmicos dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, de cada área de gestão.	Subsidiar os gestores na identificação de possíveis riscos.	<b>100% no cumprimento da meta.</b> Foram elaborados 35 Relatórios Panorâmicos das Unidades Orçamentárias do Poder Executivo Estadual	2º trimestre.
Elaboração de notas de orientação técnica referente aos gastos com pessoal Poder Executivo Estadual.	Elaboração de notas de orientação técnica quanto ao controle do gasto com pessoal, estabelecido pela LRF.	Elaborar notas de orientação técnica referente aos gastos com pessoal do Poder Executivo Estadual, para as providências necessárias junto à gestão da Pasta.	<b>100% no cumprimento da meta.</b>	1º, 2º, 3º e 4º trimestres.
Relatório da posição resumida da execução orçamentária com análises e demonstrativos dos índices e limites da Lei de Responsabilidade Fiscal extraídos do SIAFE-TO e dos anexos da LRF, elaborados pela SFAZ.	Elaborar e entregar o Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Limites da LRF.	Fornecer informações gerenciais para auxiliar na tomada de decisões pelo gestor.	<b>100% no cumprimento da meta.</b>	1º, 2º, 3º, 4º e 5º bimestres.
Elaboração do Relatório do Gasto Público.	Elaborar 05 (cinco) Relatórios do Gasto Público.	Analisar e acompanhar a execução do gasto público estadual, subsidiando a tomada de decisão da gestão superior.	<b>100% no cumprimento da meta.</b>	1º, 2º, 3º, 4º e 5º bimestres.
Apoio e orientação nas respostas das diligências e recomendações do TCE/TO.	Apoiar os gestores e técnicos de todos os órgãos do Poder Executivo Estadual, nas respostas às diligências e recomendações do TCE/TO.	Servidor apto a responder diligência do TCE/TO.	<b>100% no cumprimento da meta.</b>	Conforme necessidade.
Capacitação dos servidores públicos do Poder Executivo Estadual.	Capacitar no mínimo 1.000 (mil) servidores das unidades administrativas do Poder Executivo Estadual nas temáticas de controle interno.	Construir habilidades técnicas e gerenciais para a compreensão da sistemática de controle interno e para a melhoria continuada dos serviços oferecidos pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual no desempenho de suas competências, com vistas ao alcance da excelência na gestão e correta aplicação dos recursos públicos.	<b>80,50% no cumprimento da meta anual</b> Foram promovidas com êxito 10 (dez) capacitações até o segundo trimestre de 2021, com a disponibilização de 805 (oitocentos e cinco) vagas à agentes públicos, nas temáticas abaixo especificadas:  1º PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS ORDENADORES DE DESPESAS DO PODER EXECUTIVO ESTADUAL - 187 servidores; 2º SUPRIMENTO DE FUNDOS - 258 servidores; 3º GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - 208 servidores; 4º A NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS (14.133/2021) - 137 servidores; e 5º SGD - SISTEMA DE GESTÃO DE DOCUMENTOS - 15 servidores.	2º, 3º e 4º trimestres.

SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO E DE AÇÕES DE CONTROLE INTERNO				
AÇÕES	METAS	RESULTADOS ESPERADOS		PRAZO
Monitoramento da situação de adimplência do Governo do Estado do Tocantins junto ao CAUC.	Realizar acompanhamento diário da situação dos órgãos e entidades junto ao CAUC, e encontrando pendências, emitir ofício de notificação ao Gestor da Pasta com o relatório dos extratos e detalhamentos das inscrições dos itens no CAUC, extraídos do site da Secretaria do Tesouro Nacional, solicitando quais as medidas necessárias perante as áreas competentes, que se fazem necessárias para manutenção da regularidade.	Evitar que o Governo do Estado do Tocantins fique impedido de contratar qualquer tipo de financiamento com bancos públicos, além de não receber transferências voluntárias do Governo Federal ou qualquer tipo de recursos que não decorra estritamente de determinação constitucional.	100% no cumprimento da meta.	1º, 2º, 3º e 4º trimestres.
Elaboração de minuta de Decreto.	Elaboração de minutas de Decreto Estadual de acordo com a demanda dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual.	Melhorar a funcionalidade da gestão pública estadual.	100% no cumprimento da meta. Foi elaborado o Decreto de Gestão da Frota Veicular - demanda da Secretaria da Administração	De acordo com a demanda.
Análise prévia de minutas.	Análise e atualização de minutas de acordo com a demanda dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual.	Análise e atualização de minutas (leis, projetos de lei, decretos, termos de cooperação, portarias, instruções normativas e etc.), previamente à sua publicação de matérias relacionadas aos Sistemas de Controle.	100% no cumprimento da meta. Foram analisadas cinco minutas: Termo de Parceria; Convênios; Decreto de Execução Orçamentária, Manual de Patrimônio bens Móveis e Portaria SEFAZ Compras Direta	1º, 2º, 3º e 4º trimestres.
Realização de Oficinas/Seminários.	Realização de até 20 (vinte) oficinas/seminários para debates de temas específicos de acordo com a demanda das unidades setoriais dos órgãos e entidades.	Auxiliar os órgãos e entidades no cumprimento da legislação vigente e na melhor prática administrativa.	Realização de 02(duas) oficinas de orientação de operacionalização do sistema de acompanhamento do PPA;	2º, 3º e 4º trimestres.
Realização de Estudo Técnico.	Realização de no mínimo 01 (um) estudo técnico a fim de identificar e analisar os problemas e dificuldades nos processos e/ou procedimentos administrativos e identificar suas viabilidades e desenvolver ações para ter uma administração mais eficiente, eficaz e econômica.	Demonstrar a melhor aplicabilidade para Administração Pública.	X	2º e 3º trimestres.
Elaboração da Metodologia para implementação da Gestão de Riscos.	Constituir grupo de trabalho para definir os critérios, estratégias e metodologia da implementação da gestão de risco nos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual.	Identificar, avaliar e gerenciar potenciais eventos que possam afetar a organização, destinado a fornecer segurança razoável quanto à realização de seus objetivos.	Foi realizado curso voltado para implementação da Gestão de riscos pela comissão de Elaboração da Metodologia, a fim de iniciar os trabalhos de elaboração:	1º, 2º, 3º e 4º trimestres.
Monitoramento do Boletim Oficial do TCE/TO.	Monitorar diariamente o Boletim Oficial do TCE/TO.	Elaborar relatório diário das publicações que se reportarem aos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual e seus agentes, e implementar medidas de atendimento, caso necessário.	100% no cumprimento da meta.	1º, 2º, 3º e 4º trimestres.
Revisão de <i>Checklists</i> .	Revisão de todos os <i>checklists</i> em vigência publicadas no sítio institucional da CGE.	Revisão dos <i>checklists</i> em vigência quanto aos procedimentos e normas vigentes.	100% no cumprimento da meta.	1º, 2º, 3º e 4º trimestres.
Realização de Estudo Técnico de assuntos estratégicos.	Realização de 01 (um) estudo técnico mediante demanda interna ou externa.	Demonstrar a melhor aplicabilidade para Administração Pública.	X	De acordo com a demanda.



# 2021 PLANO DE METAS

Controladoria-Geral do Estado





# APRESENTAÇÃO

O Plano de Metas da Controladoria-Geral do Estado - CGE para o exercício de 2021 enfatiza a estratégia para cumprimento da função legal, expressa na missão de orientar, assistir, fiscalizar e comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e a efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual.

Com o propósito de executar plenamente nossa missão institucional, elaboramos o plano de metas 2021, contendo a programação das áreas finalísticas da Controladoria-Geral, de forma a proporcionar ao governo, os instrumentos e ferramentas para uma boa governança que se manifesta com os resultados das políticas públicas ofertadas à sociedade tocantinense.

O Plano de Metas é um instrumento para assegurar a execução, o monitoramento e a avaliação de nossas ações para o fortalecimento e consolidação do sistema de controle interno, da transparência, do controle social e da boa conduta do servidor público estadual, expressa nas ações da Corregedoria-Geral.

As metas têm foco nos resultados que pretendemos alcançar, por esta razão, fizemos o detalhamento, das ações, metas, resultados esperados e prazos, na linha de cada área de execução finalística a saber: Superintendência de Gestão e de Ações do Controle Interno; Ouvidoria-Geral do Estado e Corregedoria-Geral do Estado, conforme demonstrado nos quadros.

**SENIVAN ALMEIDA DE ARRUDA**

SECRETÁRIO-CHEFE DA CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO

# Plano de Metas

## SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO E DE AÇÕES DE CONTROLE INTERNO

Unidade Finalística da  
Controladoria-Geral do Estado

SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO E DE AÇÕES DE CONTROLE INTERNO			
AÇÕES	METAS	RESULTADOS ESPERADOS	PRAZO
Realização de auditoria pública referente às prestações de contas anual dos ordenadores de despesa do Poder Executivo Estadual - Exercício 2020.	Elaborar 65 (sessenta e cinco) relatórios de auditoria de todas as unidades administrativas do Poder Executivo Estadual.	Examinar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão dos responsáveis sujeitos à jurisdição do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins - TCE/TO.	1º trimestre.
Elaboração do Relatório do Órgão Central de Controle Interno na Prestação de Contas Consolidada do Governo - Exercício de 2020 .	Elaborar o Relatório do Órgão Central de Controle Interno na Prestação de Contas Consolidadas do Governo - Exercício de 2020.	Cumprir a IN nº 007/2004 do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins, que dispõe sobre a composição da Prestação de Contas do Chefe do Poder Executivo Estadual.	1º trimestre.
Análise dos processos estabelecidos no art. 1º da IN CGE nº 01/2017, bem como àqueles demandados de outras unidades de governo e do Controle Externo.	Análise de 100% dos processos enviados à CGE, na conformidade da IN CGE nº 01, de 07 de junho de 2017, bem como àqueles demandados de outras unidades de governo e do Controle Externo.	Verificar a conformidade e legitimidade dos processos de despesas visando sanear antecipadamente possíveis inconsistências que possam comprometer a regular utilização de recursos públicos.	1º, 2º, 3º e 4º trimestres.
Monitoramento das recomendações aos órgãos e entidades.	Realizar monitoramento, em no mínimo 10%, das recomendações efetuadas nos processos analisados pela CGE.	Constatar o atendimento pelos órgãos e entidades das recomendações efetuadas por meio dos pareceres/despachos/relatórios, relativos aos processos analisados pela CGE.	2º, 3º e 4º trimestres.
Realização de inspeção.	Realização de 40 (quarenta) inspeções nos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual.	Avaliar a qualidade, confiabilidade, segurança, fidedignidade e consistências dos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, de pessoal, administrativo, operacional e de acesso à informação, dentre outros utilizados pelos órgãos e entidades.	2º, 3º e 4º trimestres.
Realização de Auditoria Contábil.	Realizar Auditoria Contábil na Secretaria da Educação, Juventude e Esportes - SEDUC, relativa às inscrições de restos a pagar e DEA.	Verificar a correta inscrição, pagamento e cancelamentos de restos a pagar, e despesas de exercícios anteriores, de forma a identificar inconformidades e recomendar medidas saneadoras.	3º e 4º trimestres.
Realização de Fiscalização.	Realizar fiscalização na Agência Tocantinense de Saneamento - ATS.	Averiguar a legalidade, legitimidade e economicidade dos Termos de Reconhecimento de Dívidas celebrados entre a ATS e a ODEBRECHT AMBIENTAL/SANEATINS, no período compreendido de 2009 a 2016, conforme processos nº 2014.3897.00096 e 2014.3897.00322.	1º trimestre.
Acompanhamento dos contratos publicados no DOE.	Acompanhar 100% dos contratos dos órgãos do Poder Executivo Estadual, publicados no Diário Oficial do Estado - DOE.	Verificar e produzir relatório em tempo real, quanto à conformidade e regularidade dos contratos publicados no DOE, confrontando-os com as licitações, empenhos, SICAP-LCO e processos enviados à CGE para análise.	2º, 3º e 4º trimestres.
Análise dos processos de Tomada de Contas Especial.	Analisar e elaborar o Relatório de Auditoria de 100% dos processos de Tomada de Contas Especial instauradas pela CGE, e/ou enviados pelos demais órgãos, na conformidade da IN nº 014/2003 do TCE/TO.	Contribuir para a redução de prejuízos ao erário estadual, em razão da mal aplicação dos recursos públicos.	1º, 2º, 3º e 4º trimestres.

SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO E DE AÇÕES DE CONTROLE INTERNO			
AÇÕES	METAS	RESULTADOS ESPERADOS	PRAZO
Atendimento à demandas oriundas de Órgãos de Controle Externo.	Atendimentos a demandas diversas por determinações oriundas de Órgãos de Controle Externo.	Dar cumprimento ao que foi determinado.	O prazo é determinado no instrumento de solicitação da demanda.
Elaboração da Matriz de Risco.	Elaborar Matriz de Risco para subsidiar os trabalhos voltados para área de controle interno, desenvolvidos nos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual.	Identificar os riscos (pontos de criticidade/vulnerabilidade) que podem afetar o alcance dos objetivos estratégicos dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual.	2º trimestre.
Elaboração de Relatórios Panorâmicos.	Elaborar 33 (trinta e três) Relatórios Panorâmicos dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, de cada área de gestão.	Subsidiar os gestores na identificação de possíveis riscos.	2º trimestre.
Elaboração de notas de orientação técnica referente aos gastos com pessoal Poder Executivo Estadual.	Elaboração de notas de orientação técnica quanto ao controle do gasto com pessoal, estabelecido pela LRF.	Elaborar notas de orientação técnica referente aos gastos com pessoal do Poder Executivo Estadual, para as providências necessárias junto à gestão da Pasta.	1º, 2º, 3º e 4º trimestres.
Relatório da posição resumida da execução orçamentária com análises e demonstrativos dos índices e limites da Lei de Responsabilidade Fiscal extraídos do SIAFE-TO e dos anexos da LRF, elaborados pela SEFAZ.	Elaborar e entregar o Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Limites da LRF.	Fornecer informações gerenciais para auxiliar na tomada de decisões pelo gestor.	1º, 2º, 3º, 4º e 5º bimestres.
Elaboração do Relatório do Gasto Público.	Elaborar 05 (cinco) Relatórios do Gasto Público.	Analisar e acompanhar a execução do gasto público estadual, subsidiando a tomada de decisão da gestão superior.	1º, 2º, 3º, 4º e 5º bimestres.
Apoio e orientação nas respostas das diligências e recomendações do TCE/TO.	Apoiar os gestores e técnicos de todos os órgãos do Poder Executivo Estadual, nas respostas às diligências e recomendações do TCE/TO.	Servidor apto a responder diligência do TCE/TO.	Conforme necessidade.
Capacitação dos servidores públicos do Poder Executivo Estadual.	Capacitar no mínimo 1.000 (mil) servidores das unidades administrativas do Poder Executivo Estadual nas temáticas de controle interno.	Construir habilidades técnicas e gerenciais para a compreensão da sistemática de controle interno e para a melhoria continuada dos serviços oferecidos pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual no desempenho de suas competências, com vistas ao alcance da excelência na gestão e correta aplicação dos recursos públicos.	2º, 3º e 4º trimestres.
Monitoramento da situação de adimplência do Governo do Estado do Tocantins junto ao CAUC.	Realizar acompanhamento diário da situação dos órgãos e entidades junto ao CAUC, e encontrando pendências, emitir ofício de notificação ao Gestor da Pasta com o relatório dos extratos e detalhamentos das inscrições dos itens no CAUC, extraídos do site da Secretaria do Tesouro Nacional, solicitando quais as medidas necessárias perante as áreas competentes, que se fazem necessárias para manutenção da regularidade.	Evitar que o Governo do Estado do Tocantins fique impedido de contratar qualquer tipo de financiamento com bancos públicos, além de não receber transferências voluntárias do Governo Federal ou qualquer tipo de recursos que não decorra estritamente de determinação constitucional.	1º, 2º, 3º e 4º trimestres.

SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO E DE AÇÕES DE CONTROLE INTERNO			
AÇÕES	METAS	RESULTADOS ESPERADOS	PRAZO
Elaboração de minuta de Decreto.	Elaboração de minutas de Decreto Estadual de acordo com a demanda dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual.	Melhorar a funcionalidade da gestão pública estadual.	De acordo com a demanda.
Análise prévia de minutas.	Análise e atualização de minutas de acordo com a demanda dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual.	Análise e atualização de minutas (leis, projetos de lei, decretos, termos de cooperação, portarias, instruções normativas e etc.), previamente à sua publicação de matérias relacionadas aos Sistemas de Controle.	1º, 2º, 3º e 4º trimestres.
Realização de Oficinas/Seminários.	Realização de até 20 (vinte) oficinas/seminários para debates de temas específicos de acordo com a demanda das unidades setoriais dos órgãos e entidades.	Auxiliar os órgãos e entidades no cumprimento da legislação vigente e na melhor prática administrativa.	2º, 3º e 4º trimestres.
Realização de Estudo Técnico.	Realização de no mínimo 01 (um) estudo técnico a fim de identificar e analisar os problemas e dificuldades nos processos e/ou procedimentos administrativos e identificar suas viabilidades e desenvolver ações para ter uma administração mais eficiente, eficaz e econômica.	Demonstrar a melhor aplicabilidade para Administração Pública.	2º e 3º trimestres.
Elaboração da Metodologia para implementação da Gestão de Riscos.	Constituir grupo de trabalho para definir os critérios, estratégias e metodologia da implementação da gestão de risco nos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual.	Identificar, avaliar e gerenciar potenciais eventos que possam afetar a organização, destinado a fornecer segurança razoável quanto à realização de seus objetivos.	1º, 2º, 3º e 4º trimestres.
Monitoramento do Boletim Oficial do TCE/TO.	Monitorar diariamente o Boletim Oficial do TCE/TO.	Elaborar relatório diário das publicações que se reportarem aos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual e seus agentes, e implementar medidas de atendimento, caso necessário.	1º, 2º, 3º e 4º trimestres.
Revisão de <i>Checklists</i> .	Revisão de todos os <i>checklists</i> em vigência publicadas no sítio institucional da CGE.	Revisão dos <i>checklists</i> em vigência quanto aos procedimentos e normas vigentes.	1º, 2º, 3º e 4º trimestres.
Realização de Estudo Técnico de assuntos estratégicos.	Realização de 01 (um) estudo técnico mediante demanda interna ou externa.	Demonstrar a melhor aplicabilidade para Administração Pública.	De acordo com a demanda.

# Plano de Metas

**OUVIDORIA-  
GERAL  
DO ESTADO**

**Unidade Finalística da  
Controladoria-Geral do Estado**

OUVIDORIA-GERAL DO ESTADO			
AÇÕES	METAS	RESULTADOS ESPERADOS	PRAZO
Formação continuada dos agentes que atuam em Ouvidorias e Transparência.	Realizar cursos internos para servidores da OGE sobre: LGPD (Lei nº 13.709/2018); LAI (Lei nº 12.527/2011); Coronavírus; Abuso de Autoridade; Tratamento de denúncia; SIC - Fala.Br; Conceitos de Atendimentos ao Usuário; Registro - Dados e competência para manifestação; Ética e gestão de conflitos; e Elaboração de relatórios estatísticos e gerenciais.	Atualização e aperfeiçoamento de servidores que atuam no âmbito de ouvidoria e transparência.	1º, 2º, 3º e 4º trimestres.
	Realizar cursos externos para servidores das unidades de Ouvidoria sobre: Assédio Moral; Lei de abuso de autoridade; LGPD e elaboração de relatórios estatísticos e gerenciais.		1º, 2º, 3º e 4º trimestres.
Visibilidade e Comunicação da Ouvidoria e Transparência.	Realizar o lançamento e divulgação do novo Portal da Transparência.	Ampliação e fortalecimento da comunicação interna e externa.	2º trimestre.
	Realizar 01 (uma) campanha de divulgação da Ouvidoria, inclusive com enfoque na plataforma Fala.BR.		2º e 3º trimestres.
	Estabelecer 01 (um) formulário padronizado para os atendimentos por meio de whatsapp.		1º trimestre.
	Atualizar as informações da página da Ouvidoria no Portal da Transparência.		1º trimestre.
	Realizar 03 (três) encontros virtuais ou presenciais para divulgar a Ouvidoria juntos aos Conselhos Estaduais de Políticas Públicas (CEAS, CEDECA, e outros).		1º trimestre.
Fomento à participação e o controle social dos serviços públicos.	Realizar 03 (três) encontros virtuais da Ouvidoria Itinerante com foco prioritário nos seguintes segmentos: indígenas, quilombolas e famílias de pessoas privadas de liberdade.	Ampliação da cultura da participação e o exercício do controle social nas políticas públicas.	2º, 3º e 4º trimestres.
	Realizar estudo sobre a criação dos Conselhos de Usuários, previsto na Lei nº 13.460/2017.		1º e 2º trimestres.
	Desenvolver o projeto Educação para a Transparência de forma virtual, junto aos alunos da rede pública de ensino estadual, inclusive ampliando para 03 (três) municípios.		2º, 3º e 4º trimestres.
Estudos e elaboração de Normas sobre Ouvidoria e Transparência.	Revisar o regimento interno da Ouvidoria.	Normatização de processos de trabalho e estabelecimento de orientações técnicas.	1º e 2º trimestres.
	Criar Grupo de Trabalho para implementação da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGDP.		2º trimestre.
	Diagramar e publicizar o Manual de Ouvidorias.		2º trimestre.
	Estabelecer um fluxo de atribuições de órgãos que participam da cogestão do Portal da Transparência.		2º trimestre.

# Plano de Metas

**CORREGEDORIA-  
GERAL  
DO ESTADO**

**Unidade Finalística da  
Controladoria-Geral do Estado**



CORREGEDORIA-GERAL DO ESTADO			
AÇÕES	METAS	RESULTADOS ESPERADOS	PRAZO
Formação continuada na modalidade virtual ou presencial nas áreas de correição.	Realizar cursos de capacitação para no mínimo 25 (vinte e cinco) servidores internos da COGE, sendo 01 (um) curso por temática, a saber: escuta especializada, coleta de provas, alterações na lei de licitações, lei de proteção de dados e lei de abuso de autoridade.	Atualização e aperfeiçoamento de servidores que manejam as atividades de correição no âmbito disciplinar ou responsabilização de entes privados.	2º, 3º e 4º trimestres.
	Realizar cursos de capacitação para os órgãos da administração direta e indireta do Poder Executivo Estadual, sendo 01 (um) curso por temática, a saber: PAD, sindicância, TAC, investigação preliminar - IP e capacitação para equipes de RH.		2º, 3º e 4º trimestres.
Normatização dos processos de trabalho da Corregedoria-Geral do Estado.	Concluir a proposta de modificação da Lei nº 1.818/2007.	Difusão e aplicação de normas técnicas, para a orientação dos procedimentos disciplinares e de responsabilização de entes privados.	3º trimestre.
	Articular junto à SECOM, a criação da arte final e diagramação do Manual de Processo Administrativo Disciplinar.		1º e 2º trimestres.
	Elaborar a instrução normativa sobre o TAC e a investigação preliminar - IP.		1º e 2º trimestres.
Fomento das ações de integridade na relação da administração pública e setor privado.	Realizar 04 (quatro) ações educativas sobre temas relativos à Responsabilização Administrativa de Pessoa Jurídica para os servidores do poder Executivo Estadual.	Desenvolver e disseminar uma cultura organizacional baseada em elevados valores padrões de ética e conduta que possam reverberar nas relações com o setor privado.	1º, 2º, 3º e 4º trimestres.
	Elaborar o Código de Ética e Conduta de Fornecedores.		3º e 4º trimestres.
	Realizar campanha sobre Compliance no âmbito do Poder Executivo Estadual.		2º trimestre.
	Elaborar checklists para verificação de conformidade e identificação de riscos à integridade nos procedimentos de contratação.		3º e 4º trimestres.
Ampliação e visibilidade das atividades desenvolvidas pela Corregedoria-Geral do Estado.	Criar e circular um boletim informativo trimestral das principais atividades desenvolvidas pela corregedoria.	Fortalecimento da comunicação interna e externa da COGE.	1º, 2º, 3º e 4º trimestres.
	Intensificar o uso do SAP, inclusive com a inserção de ferramenta para a responsabilização de entes privados e de acesso externo.		2º, 3º e 4º trimestres.

CORREGEDORIA-GERAL DO ESTADO			
AÇÕES	METAS	RESULTADOS ESPERADOS	PRAZO
Promoção da modernização, celeridade e efetividades aos trabalhos de correição realizados no âmbito do Poder Executivo Estadual.	Fomentar as práticas restaurativas de mediação e resolução de conflitos (círculos restaurativos), com a realização de 10 (dez) eventos ao ano.	Estabelecer um trabalho transparente, eficaz, sem burocracia e sempre em busca da qualidade, primando pela adoção dos critérios legais e éticos de maneira a garantir uma correição preventiva e justa.	3º e 4º trimestres.
	Instituir a gestão de risco no âmbito da Corregedoria.		3º e 4º trimestres.
	Elaborar proposta para a criação da 4ª (quarta) Comissão de Processo Administrativo e Sindicância.		4º trimestre.
	Fomentar e priorizar a celebração de até 20 (vinte) procedimentos de TAC e 12 (doze) instaurações de investigação preliminar-IP, respectivamente no ano.		1º, 2º, 3º e 4º trimestres.
	Realizar 02 (duas) inspeções de correição em órgãos do Poder do Executivo Estadual a serem selecionados de acordo com a demanda da COGE.		3º e 4º trimestres.
	Articular o acesso a 01 (uma) plataforma de dados públicos (INFOSEG,TRE, Receita Federal e SEFAZ) visando a celeridade e localização de servidores e testemunhas nos procedimentos disciplinares.		1º e 2º trimestres.
	Realizar 02 (dois) estudos de casos virtuais a cada trimestre como forma de padronizar entendimentos e procedimentos de correição.		1º, 2º, 3º e 4º trimestres.



Praça dos Girassóis – CEP: 77001-002 | (63) 3218-2429 | www.cge.to.gov.br

PROCESSO : 2018/17010/000009  
 INTERESSADO : SECRETARIA DA CIDADANIA E JUSTIÇA DO ESTADO DO TOCANTINS  
 ASSUNTO : Prestação de Contas Anual – Exercício de 2017

**DESPACHO/PCA/Nº 10/2018**  
 SGD Nº 2018/09049/000849

Chegam os presentes autos a esta Controladoria Geral do Estado por meio do **OFICIO/SECIJU/GABSEC Nº 358/2018**, às fls. **413**, em que o Gestor pugna pela análise da Prestação de Contas Anual com vistas a emissão do Relatório e Parecer de Auditoria por parte desta Especializada, de maneira a atender o dispositivo legal constante do artigo 9º, V da IN/TCE/TO Nº 006/2003.

Considerando as disposições constantes no art. 42, § 2º do Regimento Interno e art. 2º da Instrução Normativa nº 006/2003 da Corte de Contas Estadual, no que concerne ao período/prazo para encaminhamento da Prestação de Contas Anual dos Ordenadores de Despesas do exercício de 2017 que é de 60 (sessenta) dias, contados do encerramento do correspondente exercício financeiro – ou seja, se encerrará no dia **1º de março** do ano em curso.

Considerando que o Decreto Estadual nº 5.364/2016 que versa sobre a prestação de contas dos gestores dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo, assinala, como data limite, o dia **10 de fevereiro** para que os órgãos e entidades instruírem o processo de prestação de contas e o encaminhem à Controladoria Geral do Estado para elaboração do Relatório e do Parecer de Auditoria, devendo a CGE, em seguida, encaminhar o processo ao Tribunal de Contas.

Considerando que o prazo acima assinalado este ano caiu em um sábado de carnaval e que por força do Decreto Estadual nº 5.780, de 7 de fevereiro de 2018, os órgãos públicos só retornaram às atividades laborais no dia 14 (quarta-feira), a partir das 14 horas, sendo esta última data o prazo limite para apresentação da prestação de contas.

Considerando que o processo em epígrafe deu entrada nesta Controladoria Geral do Estado no dia **(23/02/2018)**, conforme informe do Sistema SGD, às fls. 418.

Considerando o exíguo prazo para análise do referido processo por parte dos técnicos desta CGE, somando-se ao fato de que esta análise necessita ser minuciosa em decorrência da complexidade dos trabalhos na verificação de cumprimento de metas previstas no PPA, análises contábeis de inúmeros relatórios, almoxarifado, patrimônio, dentre outros.

Considerando, por fim, que é encargo desta Controladoria encaminhar o referido processo para o Tribunal de Contas até o prazo limite a que se refere o parágrafo segundo deste despacho.

Praça dos Girassóis – CEP: 77001-002 | (63) 3218-2429 | www.cge.to.gov.br

Informamos que pelos motivos relevantes ora apresentados declinaremos da análise técnica das presentes contas e sugerimos que Vossa Excelência encaminhe o respectivo processo para o Tribunal de Contas no prazo legal prescrito que é o dia **1º/03/2018**, consignando à Corte de Contas que proceda as diligências da documentação em falta ou com divergência diretamente ao órgão de origem quando da análise das referidas contas, sem oposição ao preconizado no art. 7º da referida Instrução Normativa.


À Consideração Superior.

**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE AÇÕES DE CONTROLE INTERNO**, em Palmas, ao 1º dia do mês de março de 2018.

  
**SILENE RIBEIRO DE SOUZA**  
Superintendente

- I - De acordo.
- II - Encaminhem-se os autos ao Tribunal de Contas do Estado do Tocantins, para apreciação e demais providências exigidas legalmente.

Em: 01/03/2018.

  
**LUIZ ANTONIO DA ROCHA**  
Secretário Chefe