



TRIBUNAL DE CONTAS  
DO ESTADO DO TOCANTINS

# CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO



## TRIBUNAL PLENO

**Napoleão de Souza Luz Sobrinho**  
*Conselheiro Presidente*

**Doris de Miranda Coutinho**  
*Conselheira Vice-Presidente*

**Severiano José Costandrade de Aguiar**  
*Conselheiro Corregedor*

## CONSELHEIROS

**José Wagner Praxedes**

**Manoel Pires dos Santos**

**André Luiz de Matos Gonçalves**

**Alberto Sevilha**

## CONSELHEIROS SUBSTITUTOS

**Leondiniz Gomes**

**Orlando Alves da Silva**

**Fernando César Benevenuto Malafaia**

**Wellington Alves da Costa**

**Adauton Linhares da Silva**

**Moisés Vieira Labre**

**Márcio Aluízio Moreira Gomes**

**Jesus Luiz de Assunção**

## MINISTÉRIO PÚBLICO JUNTO AO TRIBUNAL DE CONTAS

**Oziel Pereira dos Santos**

**Procurador-Geral de Contas**

## PROCURADORES

**José Roberto Torres Gomes**

**Marcos Antônio da Silva Módés**

**Zailon Miranda Labre Rodrigues**

## EQUIPE DE GESTÃO

**Marcelo Olímpio Carneiro Tavares**  
*Chefe de Gabinete da Presidência*

**Cantunília Neves Brito de Araújo**  
*Chefe de Gabinete de Conselheiro*

**Diomar Carneiro Mourão de Pinho Oliveira**  
*Diretora do Núcleo de Controle Interno*

**Wemerson Rodrigues Figueira**  
*Diretor-Geral de Controle Externo*

**Flávio Brito Teixeira e Silva**  
*Diretor-Geral de Administração e Finanças*

**Márcia de C. Ribeiro**  
*Diretora do Instituto de Contas*

## ELABORAÇÃO

**Carolina Vieira de Paula**

**Dhenia Gerhardt**

**Fernanda Feres Peu**

**Lauri Meyer**

**Ronaldo Cordeiro de Toledo**

## REVISÃO

**Márcia Barbosa Soares**

# Sumário

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO.....	4
QUAL É A FUNÇÃO DO TCE/TO? .....	5
PARA QUE SERVE A CARTA DE SERVIÇOS DO TCE/TO? .....	7
VOCÊ SABE QUAL É A MISSÃO DO TCE/TO? .....	7
ORGANOGRAMA.....	9
ONDE ESTAMOS .....	10
COMPROMISSO .....	11
SERVIÇOS MAIS PROCURADOS .....	12
OUVIDORIA .....	13
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO – ASCOM.....	17
COORDENADORIA DE PROTOCOLO GERAL - COPRO.....	19
COORDENADORIA DO CARTÓRIO DE CONTAS - COCAR.....	20
SECRETARIA GERAL DAS SESSÕES .....	22
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS – COLCC24	
INSTITUTO DE CONTAS 5 DE OUTUBRO.....	25
DIRETORIA DO INSTITUTO DE CONTAS – DIGIC .....	25
COMPOSIÇÃO .....	28
PRESIDÊNCIA .....	29
RELATORIAS .....	30
ÁREA DE CONTROLE EXTERNO (UNIDADES, COORDENAÇÕES E COMISSÕES) .....	39
DEMAIS UNIDADES DO TCE/TO.....	43



# CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO

O Tribunal de Contas do Estado do Tocantins (TCE/TO) prima pela transparência, boa governança e o incentivo ao Controle Social. Desta forma, com o objetivo de facilitar o acesso dos serviços prestados aos seus diversos públicos estratégicos e reforçar para a população a importância do trabalho desenvolvido, em parceria com o cidadão, a Corte de Contas apresenta sua Carta de Serviços ao Usuário.

O documento é baseado na Lei 13.460 de 26 de junho de 2017. Além disso, a Associação dos Membros de Tribunais de Contas do Brasil (Atricon) lançou ações para orientar os TCs e os jurisdicionados em relação às inovações produzidas pela referida Lei. [Clique aqui](#) e confira a Nota Técnica da Atricon.

Nas próximas páginas apresentamos as principais funções do Tribunal, com destaque para os canais de comunicação diretos, como a Ouvidoria e o SIC – Serviço de Informação ao Cidadão.



## QUAL É A FUNÇÃO DO TCE/TO?

O Tribunal de Contas é a instituição responsável por fiscalizar a forma que o governo estadual, as prefeituras, as secretarias, as câmaras de vereadores e demais órgãos administram o dinheiro público.

Podemos dizer que o TCE é o fiscal da boa aplicação dos recursos financeiros, frutos dos impostos pagos pelo cidadão. Sua atuação abrange as mais diversas áreas, como educação, saúde, transportes, meio ambiente e obras públicas, dentre outras.

Vamos citar o exemplo de uma obra pública. O prefeito consegue a verba para construir uma creche, mas a construção é abandonada e a verba desviada. Nesse caso, o tribunal deve investigar e até punir o responsável, fazendo, inclusive, com que ele devolva o dinheiro aos cofres públicos, além de pagar multa. Esse é o chamado trabalho de Controle Externo.



## 1. AVALIAÇÃO

A Corte de Contas também acompanha e avalia o trabalho dos agentes públicos, por meio do **IEGM** – Índice de Efetividade da Gestão Municipal e **IEG-E** – Índice de efetividade da Gestão Estadual. O Objeto dessa análise é verificar a qualidade dos gastos e dos investimentos realizados, a efetividade das políticas públicas, bem como medir os serviços prestados ao cidadão

## 2. ORIENTAÇÃO

Além de fiscalizar o uso dos recursos públicos e avaliar a gestão, o TCE tem outro papel importantíssimo, o de orientar prefeitos, vereadores, secretários, enfim, todos os agentes, para evitar o erro e, consequentemente, o prejuízo à população.

Isso quer dizer que o Tribunal de Contas preza por uma boa governança, ou seja, por uma administração pública eficiente, com benefícios reais para a sociedade. Sabe a creche que mencionamos acima? Pois é, o TCE quer vê-la funcionando de verdade, com tudo o que o povo espera e merece.

Assim, o Tribunal de Contas pode ser considerado um aliado da comunidade e por isso, está sempre de portas abertas para o cidadão.

**Clique aqui** e acesse o Regimento Interno, a Lei Orgânica e uma série de Leis, resoluções e normas.

## PARA QUE SERVE A CARTA DE SERVIÇOS DO TCE/TO?

A Carta de Serviços visa disponibilizar, de forma simples e direta, os serviços oferecidos e respectivos canais de atendimento do TCE/TO, contribuindo para que toda a população conheça o ofício da Corte de Contas e saiba como pode colaborar com o trabalho de Controle Externo.

Com isso, o cidadão passa de expectador a protagonista, como um verdadeiro fiscal da aplicação do dinheiro público.

## VOCÊ SABE QUAL É A MISSÃO DO TCE/TO?

O nosso **NEGÓCIO** é o **Controle Externo**, ou seja, somos os responsáveis pela fiscalização dos gastos públicos.

A nossa **MISSÃO** é garantir o efetivo **Controle Externo**, por meio de um sistema de fiscalização, orientação e avaliação dos resultados da gestão e das políticas públicas, em benefício da sociedade.

Já a **VISÃO** da instituição é ser reconhecida como essencial na defesa da efetiva gestão dos recursos públicos.

### Os nossos VALORES são:

**Compromisso** – Assumir e respeitar a missão institucional e agir visando alcançar seus objetivos.

**Qualidade** – Assegurar a eficiência, eficácia e efetividade do Controle Externo.

**Profissionalismo** – Associar conhecimentos, habilidades técnicas e comportamentais inerentes às atividades desenvolvidas pela instituição.

**Agilidade** – Atuar com dinamismo e tempestividade nas ações do Controle Externo.

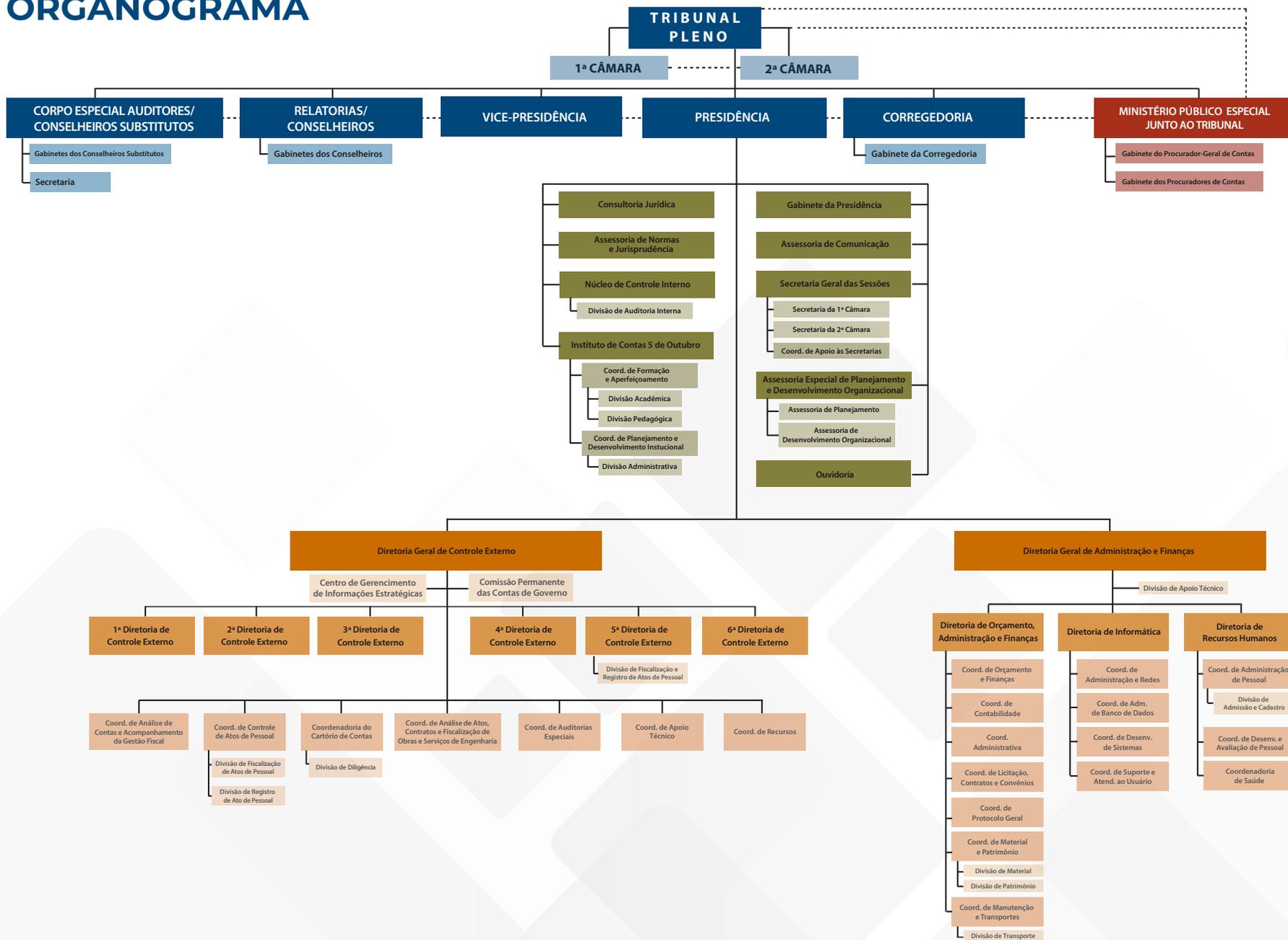
**Transparência** – Tornar acessível, com clareza, todos os seus atos administrativos e os decorrentes de sua missão.

**Ética** – Agir com moralidade, legalidade e impessoalidade.

**Acesse aqui** o Plano Estratégico do TCE/TO e os Planos de Gestão.



# ORGANOGRAMA



## ONDE ESTAMOS

Diante da pandemia causada pelo novo **coronavírus**, o TCE/TO está em regime de teletrabalho. Confira como entrar em contato com os setores do órgão. O atendimento é das 12h às 18h.

UNIDADE/SERVIÇO	CONTATO
Ouvidoria	0800 644 5800   (63) 99938-3255   <a href="mailto:ouvidoria@tceto.tc.br">ouvidoria@tceto.tc.br</a>
Diretoria-Geral de Controle Externo	(63) 3232-5924   <a href="mailto:digce@tceto.tc.br">digce@tceto.tc.br</a>
CADUN – Cadastro Único das Unidades Gestoras	(63) 3232-5831   (63) 99943-9171   <a href="mailto:cadun@tceto.tc.br">cadun@tceto.tc.br</a>
Sicap/Contábil e Comissão de Integração dos Sicaps	(63) 99941-9338   <a href="mailto:cis@tceto.tc.br">cis@tceto.tc.br</a>   <a href="mailto:sicap@tceto.tc.br">sicap@tceto.tc.br</a>
Sicap/Atos de Pessoal (AP)	(63) 99939-7571
Coordenadoria de Análise de Atos, Contratos e Fiscalização de Obras e Serviços de Engenharia   Sicap/ Licitações, Contratos e Obras (LCO)	(63) 3232-5871   (63) 3232-5874   (63) 99936-9714
COAES- Coordenadoria de Auditorias Especiais / IEG-E	(63) 98415-8451   <a href="mailto:iege@tceto.tc.br">iege@tceto.tc.br</a>
COAES- Coordenadoria de Auditorias Especiais / IEGM	(63) 98447-0847   (63) 98410-4902   <a href="mailto:iegm@tceto.tc.br">iegm@tceto.tc.br</a>
Protocolo	(63) 3232 – 5886   <a href="mailto:protocolo@tceto.tc.br">protocolo@tceto.tc.br</a>
Cartório de Contas	3232-5885   (63) 99947-1572 (multas e débitos)   (63) 99296-0920 (63) 98445-3900 e (63) 98125-0513 (citação, intimação e Sicop)   <a href="mailto:cocar@tceto.tc.br">cocar@tceto.tc.br</a>   <a href="mailto:diligencia@tceto.tc.br">diligencia@tceto.tc.br</a>
Secretaria Geral das Sessões	(63) 98133-5550   (63) 98112-7903   <a href="mailto:kellerr@tceto.tc.br">kellerr@tceto.tc.br</a>
1ª Câmara	(63) 98404-8580
2ª Câmara	(63) 98406-2073
Assessoria de Comunicação	(63) 3232-5838   <a href="mailto:ascom@tceto.tc.br">ascom@tceto.tc.br</a>

## ENDEREÇOS

### **Prédio Sede:**

Av. Joaquim Teotônio Segurado, 102 Norte, Cj. 01, Lts 01 e 02  
Plano Diretor Norte, Palmas - TO

Telefone: (63) 3232-5800

Funcionamento: 12h às 18h

### **Edifício Ruy Barbosa:**

102 Norte, Av. LO-4 - Plano Diretor Norte, Palmas - TO

Telefone: (63) 3212-5665

Funcionamento: 12h às 18h

### **Instituto de Contas 5 de Outubro:**

Acesso pelo prédio sede do TCE/TO

Telefone: (63) 3232-5800

Funcionamento: 12h às 18h

## COMPROMISSO

O TCE/TO atenderá seus mais diversos públicos por ordem de chegada, ressalvados casos de urgência e aqueles em que houver possibilidade de agendamento, asseguradas as prioridades legais às pessoas com deficiência, aos idosos, às gestantes, às lactantes e às pessoas acompanhadas por crianças de colo (Lei 13.460, art. 5º, inciso III).

## SERVIÇOS MAIS PROCURADOS

### SISTEMAS PARA CIDADÃOS E JURISDICIONADOS (FISCALIZADOS)

**ACD** – Acompanhamento do Cumprimento de Decisão

**Boletim Oficial**

**CADUN** – Cadastro Único

**CEIS** – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas

**Certidões**

**E-contas** – Consulta Pública de Processos

**leg-e** – Índice de Efetividade da Gestão Estadual

**legm** – Índice de Efetividade da Gestão Municipal

**Informativo de Jurisprudência**

**Jurisprudência Selecionada** – pesquise jurisprudência e deliberações

**Jurisprudência Selecionada** – pesquise jurisprudência e deliberações

**Módulo Externo** – Informações restritas

**Multas** – emissão de boletos

**Ouvidoria** – formulário eletrônico

**Portal do Cidadão** – Transparência do Estado e Municípios

**Portal da Transparência** – Receitas, Despesas, Licitações e Contratos

**Profissão Gestor** – boas práticas na gestão pública

**Protocolo** – sistema eletrônico

**Sessão Virtual**

**SICAP/ACCI** – Análise Conclusiva do Controle Interno

**SICAP/AP** – Atos de Pessoal

**SICAP/Contábil**

**SICAP/LCO** – Licitações, Contratos e Obras

**SIC** – Serviço de Informação ao Cidadão

**SICOP** – Autuação, Defesa e Consulta Pública

**SEI!** – Sistema Eletrônico de Informação

**TCE/TO + DIGITAL** – Aplicativo para Android e IOS

## **OUVIDORIA**

Além dos canais de comunicação que você conheceu acima, há um importante meio de entrar em contato com a instituição, a Ouvidoria.

Desconfia de alguma irregularidade na construção de uma creche, ponte ou posto de saúde, por exemplo? Tem alguma dúvida sobre onde tirar uma certidão específica? Dá um “alô” na Ouvidoria.

Anote o número para denunciar a má aplicação do dinheiro público, afinal, ele sai do seu bolso:



# **OUVIDORIA**

*Tribunal de Contas do Estado do Tocantins*

## **0800-644-5800**

## **Ligação gratuita (dias úteis das 12h às 18h)**

Confira as outras formas de contato com a Ouvidoria:

**WhatsApp:** envie sua demanda pelo aplicativo de mensagens. Uma resposta com o número de protocolo vai confirmar o recebimento.

**(63) 9 9938-3255**

**Correspondência:** encaminhe as informações para a sede do TCE/TO:  
Av. Joaquim Teotônio Segurado, 102 Norte, Cj. 01, Lts 01 e 02 - Plano Diretor Norte - CEP: 77.006-002

**Atendimento presencial (suspense em razão da pandemia pela Covid-19)**

**Internet:** acesse o site [www.tceto.tc.br](http://www.tceto.tc.br) e clique no link da Ouvidoria. Em seguida, vá ao banner “*FORMULÁRIO ELETRÔNICO*”. Preencha o Cadastro de Manifestação, principalmente os campos obrigatórios, marcados com o \*, como a data de realização da denúncia, horário e descrição da irregularidade.

Ao final, será gerado um número de registro.

### **ACOMPANHE O ANDAMENTO DA SUA DEMANDA**

Acesse o [site do TCE/TO](http://www.tceto.tc.br), clique em **OUVIDORIA**, depois em “*acompanhe a sua demanda*” e digite somente os números do código da Manifestação.

## TIPOS DE MANIFESTAÇÕES

**Informação:** pedido de informações sobre as ações e projetos realizados pelo TCE/TO e dos órgãos fiscalizados, bem como orientação técnica sobre as áreas de atuação da Corte de Contas.

**Sugestão:** propostas de melhorias nas ações desenvolvidas pelo TCE/TO e pelos demais órgãos públicos.

**Reclamação:** manifestação sobre quaisquer serviços prestados pelo TCE/TO que não estejam de acordo com a lei, assim como sobre os atos de gestão de organizações que gerenciam ou aplicam de forma errada os recursos públicos do Estado ou dos municípios do Tocantins.

**Denúncia:** manifestação sobre irregularidades verificadas na prestação de serviços tanto no TCE/TO como nos órgãos públicos, além de atos ilegais praticados por servidores e gestores públicos.

**Elogio:** demonstração de satisfação, reconhecimento e apreço em relação às atitudes dos servidores ou dos serviços prestados pelo TCE/TO ou dos órgãos fiscalizados.

**Crítica:** manifestação sobre os serviços prestados pelo TCE/TO, seus servidores e gestores públicos.

## SIC – SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO

Precisa encaminhar algum pedido de informação? Procure pessoalmente ou acesse, por meio da internet, o **SIC – Serviço de Informação ao Cidadão**. Saiba como:

**Internet:** acesse o site do TCE/TO, clique no link (inserir o ícone do SIC) e depois em “formulário eletrônico”.

**Atendimento presencial:** vá até a sede do TCE/TO na Av. Joaquim Teotônio Segurado, 102 Norte, Cj. 01, Lts 01 e 02 - Plano Diretor Norte

O pedido não precisa ser justificado, mas tem que conter os seguintes dados:

- nome do requerente;
- número do documento de identificação;
- especificação, de forma clara e precisa, da informação requerida;
- contato do requerente: telefone, endereço ou e-mail.

Ao final, também será gerado um número para que você possa acompanhar a demanda.

### ***PRAZOS DE RESPOSTA***

**Ouvidoria** – 30 dias (prazo de acordo com a Lei 13.460/2017).

**SIC** – 20 dias para resposta de solicitação e 10 dias para responder recurso.

## ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO – ASCOM

A comunicação cumpre um papel fundamental no âmbito do TCE/TO. Por meio dela, há a relação entre o Tribunal e seus públicos estratégicos.

**Localização:** Edifício Ruy Barbosa, 6º andar

**Telefone:** (63) 3232-5972

**E-mail:** [ascom@tceto.tc.br](mailto:ascom@tceto.tc.br)

**Responsável:** Dhenia Gerhardt

### REDES SOCIAIS

 [twitter.com/tceto](https://twitter.com/tceto)

 [instagram.com/tcetocantins](https://www.instagram.com/tcetocantins)

 [facebook.com/tcetocantins](https://www.facebook.com/tcetocantins)

 [tiktok.com/tcetocantins](https://www.tiktok.com/tcetocantins)

 [youtube.com/tcetocantins](https://www.youtube.com/tcetocantins)

### FUNÇÕES ESPECÍFICAS DA UNIDADE:

- planejar, coordenar, acompanhar e executar programas, projetos e atividades nas áreas de assessoria de imprensa, relações públicas e cerimonial, buscando contribuir para a consolidação de uma identidade e imagem positiva do Tribunal perante a sociedade;
- administrar o fluxo de informações e promover o relacionamento entre o Tribunal e a imprensa, e ainda, zelar pela boa imagem institucional do Tribunal;
- assessorar o Presidente do Tribunal e demais integrantes da instituição em assuntos relacionados à comunicação institucional e,

em especial, nos contatos e entrevistas à imprensa;

- coordenar as atividades jornalísticas no âmbito do Tribunal e a cobertura de eventos oficiais promovidos pelo Tribunal;
- planejar e coordenar a edição e distribuição de publicações institucionais destinadas ao público interno e externo;
- redigir matérias jornalísticas sobre as atividades do Tribunal e distribuí-las à imprensa para divulgação, bem como para atualizar a página do Tribunal na internet e intranet;
- avaliar e selecionar noticiário publicado na imprensa, de interesse do Tribunal, e disponibilizá-lo ao público interno e externo;
- manter registros do aproveitamento do material jornalístico produzido e distribuído à imprensa e do atendimento aos profissionais de comunicação;
- coordenar o envio e acompanhar a publicação pelo Diário Oficial do Estado e Boletim Oficial do Tribunal de Contas de atas, súmulas, decisões, editais e de outros atos normativos elaborados e revisados pelas unidades com tais competências no âmbito do Tribunal;
- assistir o Presidente e as demais autoridades do Tribunal, quando solicitado, quanto ao protocolo a ser observado nas cerimônias e eventos oficiais e à organização e realização de eventos institucionais, bem como providenciar a divulgação dos resultados decorrentes desses eventos;
- gerenciar e assegurar a atualização das bases de informação neces-

sárias ao desempenho da sua competência, especialmente o arquivo histórico- fotográfico do Tribunal, o rol de autoridades e dirigentes do Tribunal de Contas e de instituições de seu relacionamento;

- desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

*(Fonte: Resolução administrativa 3/2009)*

## **COORDENADORIA DE PROTOCOLO GERAL - COPRO**

A finalidade da Coordenadoria do Protocolo Geral é organizar, dirigir e executar a recepção, classificação, autuação, destinação e arquivamento de processos e demais expedientes, visando garantir a segurança e a efetividade de tais procedimentos. Isso quer dizer que qualquer documento que entra no Tribunal passa por essa coordenadoria.

**Localização:** Prédio Sede, térreo

**Telefone:** (63) 3232-5886

**E-mail:** [protocolo@tceto.tc.br](mailto:protocolo@tceto.tc.br)

**Coordenador:** Edmilson Lacerda

### ***FUNÇÕES ESPECÍFICAS DA UNIDADE:***

- receber, registrar, autuar, ordenar e encaminhar processos e documentos;
- cadastrar os autos no Sistema de Protocolo;
- proceder à distribuição processual, observando as regras regimentais;

- controlar, supervisionar e manter a segurança do arquivo de documentos;
- atender consultas na esfera de sua competência, mediante autorização superior;
- manter a guarda, conservação, microfilmagem, digitalização, juntada ou descarte de documentos de circulação terminada e dos processos com instrução e apreciação concluídas, respeitada a tabela de temporalidade;
- supervisionar e controlar os serviços de postagem do Tribunal, mantendo sigilo sobre correspondência e atos de natureza confidencial e reservada;
- receber, conferir, organizar e acondicionar documentos e processos sujeitos ao arquivamento;
- efetuar a remessa dos processos e /ou documentos ao destino determinado na decisão constante dos autos;
- desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

*(Fonte: Resolução administrativa 3/2009)*

## **COORDENADORIA DO CARTÓRIO DE CONTAS - COCAR**

Cabe à Coordenadoria do Cartório de Contas realizar os procedimen-

tos necessários para a cobrança administrativa das multas e débitos determinados pelas decisões do Tribunal de Contas. Então, se você quiser tirar alguma dúvida sobre uma multa aplicada pela Corte, por exemplo, poderá procurar atendimento nesse setor.

**Localização:** Prédio sede, térreo

**Telefone:** (63) 3232-5885

**E-mail:** [cocar@tceto.tc.br](mailto:cocar@tceto.tc.br)

**Coordenadora:** Shirley da Cruz Mouzinho Santana

#### *FUNÇÕES ESPECÍFICAS DA UNIDADE:*

- desentranhar dos processos as peças que originarem imputação de débito ou cominação de multa;
- calcular os valores na forma estabelecida pelo Regimento Interno;
- notificar ou citar os interessados na ordem estabelecida na Lei Orgânica e no Regimento Interno, promovendo a cobrança administrativa;
- encaminhar o processo quando comprovado recolhimento da multa ou do débito, ao setor competente para os fins de mister;
- emitir certidão de quitação de débito, após autorização da Câmara ou do Pleno, bem como providenciar a sua publicação no órgão oficial de imprensa do Tribunal e/ou Diário Oficial do Estado;
- encaminhar o processo à Procuradoria Geral de Contas para a promoção da cobrança judicial da multa ou do débito, nos termos do

artigo 145, inciso VIII da Lei Orgânica do TCE, quando expirado o prazo estabelecido sem o devido recolhimento;

- manter cadastro atualizado para fins de acompanhamento das inscrições em dívida ativa e das execuções referentes a débitos e multas, nos termos do artigo 89, §§ 1º e 7º do Regimento Interno;
- elaborar relatórios trimestrais e anuais acerca das sanções de multa e débito impostas pelo Tribunal, bem como acerca do seu pagamento, tanto via administrativa, como judicial, encaminhando-os à Diretoria-Geral de Controle Externo;
- promover o apensamento dos recursos impetrados, aos processos principais quando estiverem nas dependências do Cartório;
- solicitar o arquivamento dos processos com provisão de quitação, quando na decisão não constar a destinação dos mesmos;
- desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

*(Fonte: Resolução administrativa 3/2009)*

## **SECRETARIA GERAL DAS SESSÕES**

A Secretaria do Plenário tem por finalidade secretariar as sessões do Plenário e das Câmaras e assessorar os respectivos Presidentes, os Conselheiros, os Conselheiros Substitutos e os representantes do Ministério Público de Contas, durante as sessões, bem como adotar as medidas necessárias ao bom e regular funcionamento desses Colegiados, zelando pela organização, divulgação e publicação dos atos que lhe são pertinentes.

**Localização:** Edifício Ruy Barbosa, 1º andar

**Telefone:** (63) 3232-5898

**E-mail:** [kellerr@tceto.tc.br](mailto:kellerr@tceto.tc.br)

**Secretária do Pleno:** Kelle Ramos

#### *FUNÇÕES ESPECÍFICAS DA UNIDADE:*

- secretariar e prestar apoio operacional às sessões do Plenário e das Câmaras, bem como guardar, publicar e divulgar os registros delas decorrentes;
- assessorar os Presidentes dos respectivos órgãos colegiados, os Conselheiros, os Conselheiros Substitutos e os representantes do Ministério Público de Contas durante as sessões;
- organizar e divulgar, sob a supervisão dos respectivos Presidentes, as pautas das sessões dos Colegiados do Tribunal;
- providenciar a elaboração, a aprovação e a divulgação das atas das sessões dos Colegiados, observadas as disposições regulamentares;
- dar cumprimento a todas as diligências instrutórias dos processos de competência do Tribunal Pleno;
- providenciar intimações e citações aos interessados, por ofício, edital ou via postal, nos termos dos despachos dos Relatores e decisões do Tribunal Pleno;
- officiar, conforme despachos, aos interessados que solicitarem informações sobre processos de competência do Tribunal Pleno;

- coordenar os procedimentos necessários à eleição e posse do Presidente, Vice-Presidente, Auditores e representante do Ministério Público de Contas;
- realizar revisão, consolidação, publicação e divulgação dos atos normativos de competência do Presidente e dos órgãos colegiados;
- gerenciar e adotar medidas para manter atualizadas as bases de informação sobre normas, jurisprudência e deliberações do Tribunal;
- registrar ou anotar as comunicações, requerimentos, moções, indicações, relatórios, votos, propostas de decisão e demais pronunciamentos feitos oralmente ou apresentados por escrito, durante as sessões do Tribunal Pleno;
- desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

*(Fonte: Resolução administrativa 3/2009)*

## **COORDENADORIA DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS – COLCC**

É o setor responsável por realizar todas as licitações do TCE/TO, visando à contratação de obras, serviços e compras no âmbito da instituição.

**Localização:** Prédio sede, térreo

**Telefone:** (63) 3232-5872

**E-mail:** [licit@tceto.tc.br](mailto:licit@tceto.tc.br)

**Coordenadora de Licitações:** Patrícia Pereira

### **FUNÇÕES ESPECÍFICAS DA UNIDADE:**

- realizar procedimentos licitatórios visando à contratação de obras, serviços e compras;
- formalizar, acompanhar e providenciar a publicação dos contratos e convênios firmados pelo Tribunal;
- propor os atos normativos referentes às áreas de licitação e contratos, bem como informar e orientar aos demais setores da Administração quanto ao cumprimento das normas estabelecidas;
- gerenciar e assegurar a atualização das bases de informação necessárias ao desempenho de sua competência, em especial ao registro e acompanhamento de contratos firmados pelo Tribunal;
- desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

*(Fonte: Resolução administrativa 3/2009)*

## **INSTITUTO DE CONTAS 5 DE OUTUBRO**

### **DIRETORIA DO INSTITUTO DE CONTAS – DIGIC**

A Diretoria do Instituto de Contas tem por finalidade propor e conduzir políticas e ações de educação corporativa, gestão do conhecimento organizacional, bem como promover a cidadania e o controle social. É o setor responsável por realizar, por exemplo, o Agenda Cida-

dã, maior programa de orientação aos gestores públicos e sociedade desenvolvido pela Corte de Contas tocantinense.

**Localização:** Anexo ao Prédio Sede

**Telefone:** (63) 3232-5970

**E-mail:** [iscon@tceto.tc.br](mailto:iscon@tceto.tc.br)

**Site:** <https://ead.tce.to.gov.br/institutodecontas/>

**Diretora:** Márcia de C. Ribeiro

#### *FUNÇÕES ESPECÍFICAS DA UNIDADE:*

- propor política de educação continuada para os servidores do Tribunal e seus jurisdicionados;
- buscar e viabilizar acordos de cooperação, parcerias, convênios e instrumentos congêneres, com entidades nacionais e internacionais, visando à execução de programas na área de atuação do Instituto de Contas;
- promover cursos de capacitação, aperfeiçoamento, qualificação e superiores, lato ou stricto sensu, acadêmicos ou profissionais, através do Instituto de Contas ou em parceria com outras instituições, destinados aos servidores do Tribunal, gestores públicos, servidores estaduais ou municipais, e jurisdicionados;
- instalar e apoiar a consolidação de grupos de estudos voltados a temas relacionados à atuação dos servidores do Tribunal;
- garantir a articulação entre teoria e prática através de estratégias que assegurem a participação dos demais setores da estrutura

do Tribunal, inclusive corpo técnico, na formulação e execução de seus programas de trabalho;

- elaborar e encaminhar à Presidência, para análise e aprovação, normas e regulamentos do Instituto de Contas;
- promover curso de formação para os novos servidores e estagiários, empossados ou contratados;
- definir e submeter à aprovação da Presidência o Plano de Ação Anual - PAA do Instituto de Contas;
- apoiar a realização de concurso público para provimento de cargos do Tribunal;
- propor a contratação de serviços de consultoria;
- supervisionar, avaliar e apoiar, o desenvolvimento de programas e projetos sociais, técnicos, culturais e científicos;
- divulgar as atividades do Instituto de Contas;
- elaborar e encaminhar à Presidência para análise e aprovação de projetos de captação de recursos junto a entidades financeiras;
- pleitear com a aprovação da Presidência recursos necessários à consecução de projetos de educação continuada e de divulgação institucional;
- apresentar proposta de adequação da estrutura administrativa às atividades do Instituto de Contas, objetivando a melhoria qualitativa

va e quantitativa das ações desenvolvidas;

- encaminhar à Assessoria de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional, trimestral e anualmente, relatório de atividades do Instituto de Contas;
- propor à Presidência outras medidas que sejam necessárias ao bom e regular andamento das atividades do Instituto de Contas;
- exercer outras atribuições que lhe forem delegadas pela Presidência;
- administrar a cessão do uso das salas ou outras dependências do Instituto de Contas para órgãos e entidades externos;
- instituir procedimento para solicitação de participação em eventos externos, submetendo-os à apreciação da Presidência;
- desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

*(Fonte: Resolução administrativa 3/2009)*

## **COMPOSIÇÃO**

O Tribunal de Contas do Tocantins é composto por sete conselheiros, oito conselheiros substitutos e cinco procuradores de contas e integrado dos seguintes órgãos:

I - Órgãos deliberativos: a) Tribunal Pleno; b) Câmaras.

II - Órgãos de administração superior: a) Presidência; b) Vice-Presidência; c) Corregedoria.

III - Órgão especial: a) Os Auditores (conselheiros substitutos).

IV - Controle interno.

V - Órgãos técnicos de fiscalização e os órgãos auxiliares de administração.

Atua junto ao Tribunal de Contas o Ministério Público Especial, nos termos do artigo 130 da Constituição Federal e dos artigos 144 a 148 da Lei Estadual nº 1.284 de 17 de dezembro de 2001.

O Plenário, além das funções jurisdicionais de sua competência, exerce atribuições normativas regulamentares no âmbito do controle externo e no da administração interna da Instituição.

As Câmaras são compostas cada uma de três conselheiros, observado o critério de rodízio bienal e instalar-se-ão na primeira sessão do mandato correspondente, elegendo os respectivos Presidentes, excluído o Presidente do Tribunal.

As sessões do Pleno e Câmaras, ocorrem sempre com a presença de um representante do Ministério Público de Contas do Estado do Tocantins.

[Clique aqui](#) e confira a composição do TCE/TO.

## **PRESIDÊNCIA**

Dentre as atribuições do Presidente estão as de dirigir o Tribunal de Contas; praticar os atos de administração financeira, patrimonial, orçamentária, contábil e operacional da Corte; encaminhar representação do Tribunal ao Poder competente sobre irregularidades e abusos

verificados no exercício do controle da administração financeira, orçamentária, contábil e patrimonial; apresentar ao Plenário o relatório trimestral e anual dos trabalhos do TCE; submeter ao Tribunal Pleno o plano geral de auditoria e inspeção, podendo, ainda, a qualquer tempo, dando oportuna ciência ao Tribunal Pleno, determinar a realização de auditoria especial ou inspeção extraordinária; determinar tomada de contas no âmbito da administração do órgão e prestar aos Poderes e ao Ministério Público Estadual informações que lhe forem solicitadas, dando ciência ao Tribunal Pleno.

<b>Presidência</b>	
<b>Presidente</b>	Conselheiro Napoleão de Souza Luz Sobrinho
<b>Localização</b>	Edifício Ruy Barbosa, 6º andar
<b>Telefone</b>	(63) 3232-5803
<b>E-mail</b>	<a href="mailto:presidencia@tceto.tc.br">presidencia@tceto.tc.br</a>
<b>Chefe de Gabinete</b>	Marcelo Olímpio Carneiro Tavares

## **RELATORIAS**

Dentre as atribuições dos conselheiros relatores estão a de apresentar, relatar e votar os processos que lhe sejam distribuídos, no prazo estabelecido em lei e no Regimento Interno e exercer a supervisão das atividades auditoriais desenvolvidas pela Diretoria de Controle Externo que lhe for vinculada, no curso da programação anual de auditorias, com o objetivo de acompanhar e orientar o planejamento e a execução. Além disso, devem observar os prazos previstos em lei e no próprio Regimento Interno para officiar nos processos que lhe forem sorteados ou encaminhados.

<b>1ª RELATORIA</b>	
<b>Conselheiro</b>	Manoel Pires dos Santos
<b>Localização</b>	Edifício Ruy Barbosa, 5º andar
<b>Telefone</b>	(63) 3232-5940
<b>E-mail</b>	<a href="mailto:1relatoria@tceto.tc.br">1relatoria@tceto.tc.br</a>
<b>Chefe de Gabinete</b>	Flávio Godinho
<b>Municípios Jurisdicionados</b>	Aragominas; Araguaína; Araguanã; Arapoema; Babaçulândia; Bandeirantes do Tocantins; Barra do Ouro; Bernardo Sayão; Brasilândia do Tocantins; Campos Lindos; Carmolândia; Colinas do Tocantins; Couto Magalhães; Filadélfia; Goiatins; Itaporã do Tocantins; Juarina; Muricilândia; Nova Olinda; Palmeirante; Pau d'Arco; Pequizeiro; Piraquê; Presidente Kennedy e Santa Fé do Araguaia.
<b>Entes Estaduais Jurisdicionados</b>	<p><b>1 - Secretaria da Educação, Juventude e Esportes</b> 1.2 - Fundação Universidade do Tocantins – UNITINS</p> <p><b>2 - Secretaria da indústria, Comércio e Serviços</b> 2.1 - Fundo Estadual de Ciência e Tecnologia do Tocantins; 2.2 - Fundo Estadual de Desenvolvimento Econômico – FED; 2.3 - Fundo Cultural do Tocantins; 2.4 - Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Tocantins – FAPT; 2.5 - Agência de Metrologia, Avaliação da Conformidade, Inovação e Tecnologia do Estado do Tocantins – AEM; 2.6 - Agência do Desenvolvimento do Turismo, Cultura e Economia Criativa – ADETUC; 2.7 - Companhia de Mineração do Tocantins – MINERATINS; 2.8 - Junta Comercial do Estado do Tocantins – JUCETINS; 2.9 - Agência de Fomento do Estado do Tocantins S.A. – FomenTO.</p> <p><b>3 – Banco do Empreendedor</b> 3.1 - Fundo de Desenvolvimento Econômico e Social – FUNDES.</p>

## 2ª RELATORIA

Conselheiro	André Luiz de Matos Gonçalves
Localização	Edifício Ruy Barbosa, 5º andar
Telefone	(63) 3232-5808
E-mail	<a href="mailto:2relatoria@tceto.tc.br">2relatoria@tceto.tc.br</a>
Chefe de Gabinete	Rosanna M. F. Albuquerque
Municípios Jurisdicionados	Aliança do Tocantins; Alvorada; Araguaçu; Cariri do Tocantins; Cristalândia; Crixás do Tocantins; Dueré; Fátima; Figueirópolis; Formoso do Araguaia; Gurupi; Jaú do Tocantins; Lagoa da Confusão; Nova Rosalândia; Oliveira de Fátima; Palmeirópolis; Paranaã; Peixe; Pium; Sandolândia; Santa Rita do Tocantins; São Salvador do Tocantins; São Valério da Natividade; Sucupira e Talismã.
Entes Estaduais Jurisdicionados	<p><b>1 - Polícia Militar do Estado do Tocantins - PM/TO</b> 1.1 - Fundo de Modernização da Polícia Militar – FUMPM; 1.2 - Fundo de Fardamento da Polícia Militar - FUNFARDA/PM.</p> <p><b>2 - Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Tocantins – CBMTO</b> 2.1 - Fundo de Modernização e Aparelhamento do Corpo de Bombeiros Militar - FUCBM/TO; 2.2 - Fundo de Fardamento do Corpo de Bombeiros Militar - FUNFARDA; 2.3 - Fundo Estadual de Proteção e Defesa Civil;</p> <p><b>3 - Secretaria da Segurança Pública</b> 3.1 - Fundo de Segurança Pública do Estado do Tocantins; 3.2 - Fundo para Modernização da Polícia Civil do Estado do Tocantins FUMPOL TO; 3.3 - Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN/TO;</p> <p><b>4 - Secretaria da Cidadania e Justiça;</b> 4.1 - Fundo Penitenciário Estadual; 4.2 - Fundo para as Relações de Consumo – PROCON; 4.3 - Fundo Estadual Antidrogas; 4.4 - Fundo Estadual para a Criança e o Adolescente; 4.5 - Fundo Estadual dos Direitos da Mulher.</p>

<b>3ª RELATORIA</b>	
Conselheiro	José Wagner Praxedes
Localização	Edifício Ruy Barbosa, 5º andar
Telefone	(63) 3232-5960
E-mail	<a href="mailto:3relatoria@tceto.tc.br">3relatoria@tceto.tc.br</a>
<b>Chefe de Gabinete</b>	Sandro Rogério Ferreira
<b>Municípios Jurisdicionados</b>	<p>Aguiarnópolis; Ananás; Angico; Araguatins; Augustinópolis; Axixá do Tocantins; Buriti do Tocantins; Cachoeirinha; Carrasco Bonito; Darcinópolis; Esperantina; Itaguatins; Luzinópolis; Maurilândia do Tocantins; Nazaré; Palmeiras do Tocantins; Praia Norte; Riachinho; Sampaio; Santa Terezinha do Tocantins; São Bento do Tocantins; São Miguel do Tocantins; São Sebastião do Tocantins; Sítio Novo do Tocantins; Tocantinópolis; Wanderlândia e Xambioá.</p>
Entes Estaduais Jurisdicionados	<p><b>1 - Secretaria da Infraestrutura, Cidades e Habitação</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fundo de Apoio à Moradia Popular, Desenvolvimento Urbano e Preservação Ambiental - FUNDEPAM;</li> <li>1.2 - Agência Tocantinense de Transportes e Obras – AGETOC;</li> <li>1.3 - Agência Tocantinense de Saneamento – ATS;</li> <li>1.4 - Agência Tocantinense de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos – ATR;</li> <li>1.5 - Agência de Mineração do Estado do Tocantins;</li> <li>1.6 - Companhia de Armazéns Gerais e Silos do Tocantins;</li> <li>1.7 - Companhia Imobiliária do Estado do Tocantins –TERRATINS;</li> <li>1.8 - Companhia de Gás do Tocantins - TOCANTINSGÁS.</li> </ul>

### 3ª RELATORIA

Entes Estaduais Jurisdicionados	<p><b>2 - Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos</b> 2.1 - Fundo Estadual de Recursos Hídricos 2.2 - Instituto Natureza do Tocantins – NATURATINS; 2.3 - Fundo Estadual do Meio Ambiente – FUEMA;</p> <p><b>3 - Tribunal de Justiça</b> 3.1 - Fundo Especial de Modernização e Aprimoramento do Poder Judiciário - FUNJURIS-TO; 3.2 - Fundo Especial de Compensação da Gratuidade dos Atos de Registro Civil de Pessoas Naturais – FUNCIVIL.</p>
---------------------------------	---

### 4ª RELATORIA

<b>Conselheiro</b>	Severiano José Costandrade de Aguiar (Corregedor)
<b>Localização</b>	Edifício Ruy Barbosa, 5º andar
<b>Telefone</b>	(63) 3232-5981
<b>E-mail</b>	<a href="mailto:4relatoria@tceto.tc.br">4relatoria@tceto.tc.br</a>
<b>Chefe de Gabinete</b>	Luciano Pereira
<b>Municípios Jurisdicionados</b>	Aparecida do Rio Negro; Barrolândia; Chapada de Areia; Lajeado; Miracema do Tocantins; Monte Santo do Tocantins; Palmas; Paraíso do Tocantins; Pugmil e Santa Tereza do Tocantins.

## 4ª RELATORIA

Entes Estaduais  
Jurisdicionados

### 1 - Secretaria da Fazenda

1.1 - Fundo de Modernização e Desenvolvimento Fazendário – FUNSEFAZ;

1.2 - Fundo de Alocação de Recursos das Emendas Parlamentares;

1.3 - Fundo Estadual de Combate e Erradicação da Pobreza;

- Fundo de Desenvolvimento Econômico e Sustentável do Estado do Tocantins;

- Agência de Tecnologia da Informação;

- Unidade Gestora Tesouro Estadual.

- **Secretaria Executiva da Governadoria**

- **Secretaria de Parcerias e Investimentos**

- **Casa Civil**

- **Casa Militar**

- **Secretaria da Comunicação Social**

### 7 - Secretaria da Administração

7.1 - Fundo de Assistência à Saúde dos Servidores Públicos do Tocantins- FUNSAÚDE

7.2 - Fundo de Gestão de Recursos Humanos e Patrimônio - FUNGERP

### 8 - Controladoria-Geral do Estado

## 5ª RELATORIA

**Conselheira**

Doris de Miranda Coutinho (Vice-Presidente)

**Localização**

Edifício Ruy Barbosa, 4º andar

**Telefone**

(63) 3232-5819

**E-mail**

[quintarelatoria@tceto.tc.br](mailto:quintarelatoria@tceto.tc.br)

## 5ª RELATORIA

<b>Chefe de Gabinete</b>	Fernando Augusto Matte Garcia
<b>Municípios Jurisdicionados</b>	Almas; Arraias; Aurora do Tocantins; Brejinho de Nazaré; Chapada da Natividade; Combinado; Conceição do Tocantins; Dianópolis; Ipueiras; Lagoa do Tocantins; Lavandeira; Mateiros; Monte do Carmo; Natividade; Novo Alegre; Novo Jardim; Pindorama do Tocantins; Ponte Alta do Bom Jesus; Ponte Alta do Tocantins; Porto Alegre do Tocantins; Porto Nacional; Rio da Conceição; Santa Rosa do Tocantins; Silvanópolis; Taguatinga e Taipas do Tocantins.
Entes Estaduais Jurisdicionados	<p><b>1 - Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Tocantins - IGEPREV</b></p> <p><b>2 - Secretaria da Agricultura, Pecuária e Aquicultura</b> 2.1 - Agência de Defesa Agropecuária do Estado do Tocantins – ADAPEC; 2.2 - Fundo de Defesa Agropecuária – FUNPEC; 2.3 - Instituto de Desenvolvimento Rural do Estado do Tocantins – RURALTINS; 2.4 - Instituto de Terras do Estado do Tocantins - ITERTINS</p> <p><b>3 - Defensoria Pública</b> 3.1 - Fundo Estadual da Defensoria Pública - FUNDEP</p> <p><b>4 - Assembleia Legislativa</b></p> <p><b>5 - Tribunal de Contas do Estado do Tocantins</b> 5.1 - Fundo de Aperfeiçoamento e Reequipamento Técnico do Tribunal de Contas do Estado</p>

## 6ª RELATORIA

<b>Conselheiro</b>	Alberto Sevilha
<b>Localização</b>	Edifício Ruy Barbosa, 4º andar
<b>Telefone</b>	(63) 3232-5921

<b>6ª RELATORIA</b>	
<b>E-mail</b>	<a href="mailto:sextarelatoria@tceto.tc.br">sextarelatoria@tceto.tc.br</a>
<b>Chefe de Gabinete</b>	Dimas Baia de Castro Filho
<b>Municípios Jurisdicionados</b>	Abreulândia; Araguacema; Bom Jesus do Tocantins; Caseara; Centenário; Colméia; Divinópolis do Tocantins; Dois Irmãos do Tocantins; Goianorte; Guaraí; Itacajá; Itapiratins; Lizarda; Marianópolis do Tocantins; Miranorte; Novo Acordo; Pedro Afonso; Recursolândia; Rio dos Bois; Rio Sono; Santa Maria do Tocantins; São Félix do Tocantins; Tabocão; Tocantínia; Tupirama e Tupiratins.
Entes Estaduais Jurisdicionados	<p><b>1 - Secretaria de Estado da Saúde</b> 1.1 - Fundo Estadual de Saúde</p> <p><b>2 - Secretaria do Trabalho e Assistência Social</b> 2.1 - Fundo Estadual de Assistência Social – FEAS; 2.2 - Fundo Tocantinense de Economia Solidária – FTES; 2.3 - Fundo Social de Solidariedade do Estado do Tocantins; 2.4 - Fundo Estadual do Trabalho.</p> <p><b>3 - Procuradoria-Geral do Estado</b></p> <p><b>4 - Procuradoria-Geral de Justiça</b> 4.1 - Fundo de Modernização e Aperfeiçoamento Funcional do Ministério Público do Estado do TO</p>

<b>MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS</b>	
Procurador-Geral	José Roberto Torres Gomes
Localização	Edifício Ruy Barbosa, 2º andar
Telefone	(63) 3232-5840
E-mail	<a href="mailto:mpdecontas@tceto.tc.br">mpdecontas@tceto.tc.br</a>

## MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS

Serviços	<p>Promover a defesa da ordem jurídica, objetivando assegurar a concreta observância, pela Administração Pública, dos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, no que se refere à fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Estado do Tocantins e de seus municípios. O MPC participa de sessões de julgamento, manifesta-se em processos de controle externo, interpõe recursos previstos em lei, instaura procedimentos investigatórios, requisita documentos, celebra termos de ajustamento de conduta, firma convênios de cooperação com os demais órgãos de controle e ramos do Ministério Público, acompanha a cobrança judicial e o arresto dos bens de responsáveis que causaram dano ao erário, entre outras medidas necessárias à consecução de sua missão.</p>
----------	--

## CORPO ESPECIAL DE AUDITORES (CONSELHEIROS SUBSTITUTOS)

<b>Coordenador</b>	Conselheiro substituto Moisés Vieira Labre
<b>Localização</b>	Edifício Ruy Barbosa, 3º andar
<b>Telefone</b>	(63) 3232-5827
<b>E-mail</b>	<a href="mailto:moisesvl@tceto.tc.br">moisesvl@tceto.tc.br</a>
<b>Secretária</b>	Coracy Regis
<b>Serviços</b>	<p>Cabe ao conselheiro substituto acompanhar o planejamento e a execução dos serviços de fiscalização dos programas, contas, sistemas, projetos e atividades, com a finalidade de avaliar os resultados quanto à eficiência, eficácia e efetividade da gestão, bem como emitir pareceres e/ou promover, por determinação do Conselheiro-Relator, diligência para complemento de instrução processual. Os conselheiros substitutos presidirão a instrução dos processos, que lhes forem distribuídos, relatando-os com proposta de decisão, por escrito, a ser votada pelas Câmaras e Pleno, respectivamente, com a efetiva participação na discussão sobre esses autos.</p>

## ÁREA DE CONTROLE EXTERNO (UNIDADES, COORDENAÇÕES E COMISSÕES)

O Tribunal de Contas, como órgão responsável pela fiscalização do uso do dinheiro público, exerce o Controle Externo, sendo este a sua atividade fim. No TCE/TO há uma diretoria-geral e seis diretorias de Controle Externo. Além disso, há unidades a ela vinculadas. Confira o papel e os contatos de cada uma:

DIRETORIA-GERAL DE CONTROLE EXTERNO (DIGCE)	
<b>Diretor</b>	Wemerson Rodrigues Figueira
<b>Localização</b>	Prédio Sede, 3º andar
<b>Telefone</b>	(63) 3232-5924
<b>E-mail</b>	<a href="mailto:digce@tceto.tc.br">digce@tceto.tc.br</a>
<b>Serviços</b>	Dentre as suas funções estão a de planejar, organizar, dirigir, coordenar e supervisionar as atividades e projetos inerentes ao controle externo e avaliar seus resultados, bem como dirigir a elaboração e execução da programação anual de auditorias e inspeções.

DIRETORIAS DE CONTROLE EXTERNO (DICE)*		
DIRETORIA	DIRETOR	TELEFONE/E-MAIL
<b>1ª DICE</b>	Ramon Gomes Queiroz	(63) 3232.5860   <a href="mailto:dicel@tceto.tc.br">dicel@tceto.tc.br</a>
<b>2ª DICE</b>	Cassiano Ferrari	(63) 3232.5864   (63) 98115 2923   <a href="mailto:cassianoferrari@hotmail.com">cassianoferrari@hotmail.com</a>
<b>3ª DICE</b>	Joaber Divino Macedo	(63) 3232.5894   (63) 99978-3014   <a href="mailto:joabermacedo@uol.com.br">joabermacedo@uol.com.br</a>
<b>4ª DICE</b>	Denia Maria Almeida da Luz Soares	(63) 3232.5836   <a href="mailto:4dice@tceto.tc.br">4dice@tceto.tc.br</a>

## DIRETORIAS DE CONTROLE EXTERNO (DICE)\*

<b>5ª DICE</b>	Clarice Gomes da Silva Freitas	(63) 3232.5907   (63) 99237-0634   <a href="mailto:dice5@tceto.tc.br">dice5@tceto.tc.br</a>
<b>6ª DICE</b>	Roger Luiz Monteiro Tolentino	(63) 3232.5857   <a href="mailto:rogerlmt@tceto.tc.br">rogerlmt@tceto.tc.br</a>
<b>Localização</b>	Prédio Sede, 1º andar	
<b>Serviços</b>	As 6 (seis) Diretorias de Controle Externo são responsáveis pela fiscalização, principalmente por meio das auditorias e inspeções (à exceção da fiscalização de obras e serviços de engenharia), das Unidades Jurisdicionadas do Estado e Municípios que integram a lista da Relatoria à qual se encontra vinculada. O trabalho de fiscalização é feito de acordo com o Plano Anual de Auditorias e Fiscalização aprovado pelo Tribunal Pleno.	

**\*OBS: durante o teletrabalho os ramais (fixos) estão indisponíveis.**

COORDENADORIA DE ANÁLISE DE CONTAS E ACOMPANHAMENTO DA GESTÃO FISCAL (COACF)

<b>Coordenador</b>	Juxson Alves Pereira
<b>Localização</b>	Prédio Sede, 2º andar
<b>Telefone</b>	(63) 3232-5951
<b>E-mail</b>	<a href="mailto:juxsonap@tce.to.gov.br">juxsonap@tce.to.gov.br</a>
<b>Serviços</b>	Realizar o exame das contas consolidadas e de ordenadores de despesas e acompanhar o cumprimento da Lei nº 101, de 04 de maio de 2000.

## COORDENADORIA DE ANÁLISE DE ATOS, CONTRATOS E FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA (CAENG)

<b>Coordenador</b>	Thiago Dias
<b>Localização</b>	Prédio Sede, 2º andar
<b>Telefone</b>	(63) 3232-5871   (63) 99936-9714
<b>E-mail</b>	<a href="mailto:thiagodas@tceto.tc.br">thiagodas@tceto.tc.br</a>

## COORDENADORIA DE ANÁLISE DE ATOS, CONTRATOS E FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA (CAENG)

<b>Serviços</b>	Análise dos atos, contratos administrativos, convênios, prestação de assessoramento jurídico nos processos de controle externo, gerenciamento e desenvolvimento do Sistema Integrado de Controle e Auditoria Pública, módulo Licitações, Contratos e Obras – SICAP – LCO, bem como a fiscalização e acompanhamento das obras e serviços de engenharia realizadas pelas entidades jurisdicionadas do TCETO.
-----------------	--

## COORDENADORIA DE CONTROLE DE ATOS DE PESSOAL (COCAP)

<b>Coordenadora</b>	Fernanda Almeida Antunes
<b>Localização</b>	Prédio Sede, 2º andar
<b>Telefone</b>	(63) 3212-5634
<b>E-mail</b>	<a href="mailto:difap@tceto.tc.br">difap@tceto.tc.br</a>
<b>Serviços</b>	Fiscalizar e registrar por meio da Divisão de Fiscalização de Atos de Pessoal (DIFAP) e da Divisão de Registros de Atos de Pessoal (DIRAP), no âmbito dos órgãos e entidades da administração direta e indireta do Estado e dos Municípios, os atos de concurso público, admissão de pessoal, atos concessórios de aposentadoria, pensão, reformas e reservas, bem como, as despesas decorrentes dos referidos atos, inclusive por meio de auditorias e inspeções. Também cabe à unidade contribuir com o aperfeiçoamento do SICAP – AP (Atos de Pessoal).

## COORDENADORIA DE AUDITORIAS ESPECIAIS (COAES)

<b>Coordenadora</b>	Lígia Cássia Rocha Braga
<b>Localização</b>	Prédio Sede, 2º andar
<b>Telefone</b>	(63) 3232-5867   (63) 98447-0847   (63) 99410-4902
<b>E-mail</b>	<a href="mailto:ligiacbr@tceto.tc.br">ligiacbr@tceto.tc.br</a>

## COORDENADORIA DE AUDITORIAS ESPECIAIS (COAES)

Serviços	Execução de atividades especiais de controle externo nas unidades gestoras do Estado e Municípios, incluindo o acompanhamento e avaliação da ação governamental, com vistas a verificar o cumprimento das metas programadas e o efetivo resultado das políticas governamentais. Cabe à unidade realizar o levantamento do IEGM - Índice de Efetividade da Gestão Municipal e IEG-E – Índice de efetividade da Gestão Estadual.
----------	--

## COORDENADORIA DE RECURSOS (COREC)

<b>Coordenador</b>	Humberto Luiz Falcão Coelho Júnior
<b>Localização</b>	Prédio Sede, 1º andar
<b>Telefone</b>	(63) 3232-5925
<b>E-mail</b>	<a href="mailto:humbertolfcj@tceto.tc.br">humbertolfcj@tceto.tc.br</a>
<b>Serviços</b>	A Coordenadoria de Recursos tem por objetivo a análise dos recursos interpostos contra deliberação proferida pelo Tribunal em processos da área de controle externo.

## CENTRO DE GERENCIAMENTO DE INFORMAÇÕES ESTRATÉGICAS (CGIE)

<b>Chefe</b>	Osli Adriel de Melo Setubal
<b>Localização</b>	Prédio Sede, 3º andar
<b>Telefone</b>	(63) 3212-5641
<b>E-mail</b>	<a href="mailto:cgie@tceto.tc.br">cgie@tceto.tc.br</a>
<b>Serviços</b>	O Centro de Informações Estratégicas tem a finalidade de exercer a atividade especializada de produzir conhecimento que permita às autoridades competentes, nos níveis estratégicos, tático e operacional, adotar decisões que resultem em aumento de efetividade das ações de controle externo e realizar ações que exijam a utilização de métodos e técnicas de investigação de ilícitos administrativos.

## COMISSÃO RESPONSÁVEL PELA INTEGRAÇÃO DOS “SISTEMAS INTEGRADOS DE AUDITORIA PÚBLICA” (CIS)

Coordenador	Tiago Rodrigues de Moraes
Localização	Edifício Ruy Barbosa, 6º andar
Telefone	(63) 3212-5631
E-mail	<a href="mailto:cis@tceto.tc.br">cis@tceto.tc.br</a>   <a href="mailto:sicap@tceto.tc.br">sicap@tceto.tc.br</a>
Serviços	A comissão é responsável pela efetiva integração dos “Sistemas Integrados de Auditoria Pública – módulos Contábil, Atos de Pessoal, Licitação e Obras, e Cadastro Único de Responsáveis/CADUN”, no âmbito do Tribunal de Contas.

## DEMAIS UNIDADES DO TCE/TO

### ASSESSORIA ESPECIAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL (ASPDO)

Assessora Especial de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional	Márcia Cristina Gonçalves
Localização	Edifício Ruy Barbosa, 6º andar
Telefone	(63) 3232-5958
E-mail	<a href="mailto:aspdo@tceto.tc.br">aspdo@tceto.tc.br</a>
Serviços	A Assessoria Especial de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional tem por finalidade fomentar, coordenar e acompanhar o planejamento estratégico e a gestão pela qualidade total em todo o Tribunal visando à modernização administrativa e à melhoria contínua do desempenho institucional.

## ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO (ASCOM)

Assessora	Dhenia Gerhardt
Localização	Edifício Ruy Barbosa, 6º andar
Telefone	(63) 3232-5972
E-mail	<a href="mailto:dheniag@tceto.tc.br">dheniag@tceto.tc.br</a>
Redes Sociais	<ul style="list-style-type: none"><li>- Twitter: @tceto</li><li>- Instagram: @tcetocantins</li><li>- Facebook: @tcetocantins</li><li>- TikTok: @tcetocantins</li><li>- YouTube: tceto</li></ul> <p>Assista as sessões de julgamento ao vivo por meio do site, Youtube e Facebook</p>

## ASSESSORIA DE NORMAS E JURISPRUDÊNCIA (ASNOJ)

Coordenadora	Khênia Rubia Franco Nunes
Localização	Edifício Ruy Barbosa, 4º andar
Telefone	(63) 3232-5947
E-mail	<a href="mailto:kheniarfn@tceto.tc.br">kheniarfn@tceto.tc.br</a>
Serviços	<ul style="list-style-type: none"><li>- Análise de:<ul style="list-style-type: none"><li>• Projetos de Resolução Administrativa que tratam da administração interna do Tribunal;</li><li>• Projetos de Instrução Normativa que regulamentam instruções gerais e específicas relativas ao controle externo;</li><li>• Alterações do Regimento Interno e Lei Orgânica.</li></ul></li> <li>- Utilização do:<ul style="list-style-type: none"><li>• Sistema de Jurisprudência Seleccionada</li><li>• Informativo de Jurisprudência</li></ul></li></ul>

## OUVIDORIA E SIC – SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO (ASOUV)

Assistente de Ouvidoria	Kamilla Sousa de Oliveira
Localização	Prédio Sede, térreo
Telefone	(63) 3212-5616   0800-644 5800   (63) 9 9938-3255 (whatsapp)
E-mail	<a href="mailto:ouvidoria@tceto.tc.br">ouvidoria@tceto.tc.br</a>
Serviços	Recebimento de: <ul style="list-style-type: none"><li>- Informação</li><li>- Sugestão</li><li>- Reclamação</li><li>- Denúncia</li><li>- Elogio</li><li>- Crítica</li></ul>

## DIRETORIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS (DIGAF)

Diretor-geral	Flávio Brito Teixeira e Silva
Localização	Prédio Sede, 2º andar
Telefone	(63) 3232-5873
E-mail	<a href="mailto:digaftce@tceto.tc.br">digaftce@tceto.tc.br</a>
Serviços	Realizar a gestão de atividades e recursos administrativos, com vistas a assegurar o suporte necessário ao funcionamento do Tribunal.

## DIRETORIA DE ORÇAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Diretora	Ana Lice Pereira Lima
Localização	Prédio Sede, 2º andar
Telefone	(63) 3232-5875
E-mail	<a href="mailto:analpl@tceto.tc.br">analpl@tceto.tc.br</a>
Serviços	Gerenciar e executar atividades inerentes à programação e execução orçamentário-financeiro, administrativo e contábil.

## DIRETORIA DE INFORMÁTICA

<b>Diretor</b>	Francisco de Assis dos Santos Júnior
<b>Localização</b>	Prédio Sede, térreo
<b>Telefone</b>	(63) 3232-5882
<b>E-mail</b>	<a href="mailto:franciscoasj@tceto.tc.br">franciscoasj@tceto.tc.br</a>
<b>Serviços</b>	Propor e acompanhar políticas e diretrizes na área de tecnologia da informação, coordenar e implementar as atividades e soluções delas decorrentes no âmbito do Tribunal.

## DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS (DIREH)

<b>Diretora</b>	Osmarina Rodrigues Andrade
<b>Localização</b>	Prédio Sede, 3º andar
<b>Telefone</b>	(63) 3232-5994
<b>E-mail</b>	<a href="mailto:osmarinara@tceto.tc.br">osmarinara@tceto.tc.br</a>
<b>Serviços</b>	Gerenciar e executar atividades inerentes a serviços de pessoal, desempenho profissional, saúde, qualidade de vida, alocação e movimentação de pessoas no âmbito do Tribunal.

## NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO (NUCIN)

<b>Diretora</b>	Diomar Carneiro Mourão de Pinho
<b>Localização</b>	Prédio Sede, 3º andar
<b>Telefone</b>	(63) 3232-5920
<b>E-mail</b>	<a href="mailto:controleinterno@tceto.tc.br">controleinterno@tceto.tc.br</a>
<b>Serviços</b>	Assessorar o Presidente na supervisão da correta gestão orçamentário-financeira e patrimonial do Tribunal de Contas, sob os aspectos de legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia.

## COORDENADORIA DO CARTÓRIO DE CONTAS (COCAR)

<b>Coordenador</b>	Shirley da Cruz Mouzinho Santana
<b>Localização</b>	Prédio Sede, térreo
<b>Telefone</b>	(63) 3232-5885
<b>E-mail</b>	<a href="mailto:cocar@tceto.tc.br">cocar@tceto.tc.br</a>
<b>Serviços</b>	Realização das comunicações processuais, bem como dos procedimentos necessários para a cobrança administrativa das multas e débitos determinados pelas decisões do Tribunal de Contas.

## COORDENADORIA DE PROTOCOLO GERAL (COPRO)

<b>Coordenador</b>	Edmilson Lacerda
<b>Localização</b>	Prédio Sede, térreo
<b>Telefone</b>	(63) 3232-5886
<b>E-mail</b>	<a href="mailto:protocolo@tceto.tc.br">protocolo@tceto.tc.br</a>
<b>Serviços</b>	Organizar, dirigir e executar a recepção, classificação, autuação, destinação e arquivamento de processos e demais expedientes, visando garantir a segurança e a efetividade de tais procedimentos.

## SECRETARIA GERAL DAS SESSÕES

<b>Secretária do Pleno:</b>	Kelle Ramos
<b>Localização</b>	Edifício Ruy Barbosa, 1º andar
<b>Telefone</b>	(63) 3232-5898
<b>E-mail</b>	<a href="mailto:kellerr@tceto.tc.br">kellerr@tceto.tc.br</a>

## SECRETARIA GERAL DAS SESSÕES

<b>Serviços</b>	Dentre as funções da unidade estão as de secretariar e prestar apoio operacional às sessões do Plenário e das Câmaras, bem como guardar, publicar e divulgar os registros delas decorrentes; organizar e divulgar, sob a supervisão dos respectivos Presidentes, as pautas das sessões dos Colegiados do Tribunal e coordenar os procedimentos necessários à eleição e posse do Presidente, Vice-Presidente, Auditores e representante do Ministério Público de Contas.
-----------------	---

## CORREGEDORIA (CORRG)

<b>Conselheiro Corregedor</b>	Severiano José Costandrade de Aguiar
<b>Localização</b>	Edifício Ruy Barbosa, 1º andar
<b>Telefone</b>	(63) 3232-5991
<b>E-mail</b>	<a href="mailto:corregedoria@tceto.tc.br">corregedoria@tceto.tc.br</a>
<b>Serviços</b>	Dentre as atribuições estão a de observar se os servidores do Tribunal cumprem os seus deveres funcionais com exatidão e atendem com urbanidade as partes; realizar estudos para a formulação de diretrizes com vistas ao aperfeiçoamento das ações de correição no Tribunal e - proceder à inspeção e correição permanentes nos vários serviços do Tribunal, verificando inclusive, o cumprimento dos prazos estabelecidos no Regimento Interno.

## DIRETORIA DO INSTITUTO DE CONTAS (ISCON)

<b>Diretora</b>	Márcia de C. Ribeiro
<b>Localização</b>	Anexo ao Prédio Sede
<b>Telefone</b>	(63) 3232-5955
<b>E-mail</b>	<a href="mailto:iscon@tceto.tc.br">iscon@tceto.tc.br</a>
<b>Serviços</b>	Propor e conduzir políticas e ações de educação corporativa, gestão do conhecimento organizacional, bem como promover a cidadania e o controle social.

<b>BIBLIOTECA</b>	
<b>Bibliotecária</b>	Silvia Mota Sales
<b>Localização</b>	Instituto de Contas (anexo ao Prédio Sede)
<b>Telefone</b>	(63) 3232-5957
<b>E-mail Site</b>	<a href="mailto:biblioteca@tceto.tc.br">biblioteca@tceto.tc.br</a> <a href="https://www.tceto.tc.br/sophia_web/">https://www.tceto.tc.br/sophia_web/</a>
<b>Serviços</b>	A biblioteca tem por finalidade propiciar ao usuário interno o acesso à informação organizada e tratada tecnicamente, promover a disseminação da informação doutrinária e legislativa pertinente ao TCE/TO, com vistas a subsidiar as atividades desenvolvidas pelo Órgão, bem como atender à comunidade externa, exercendo seu papel social de disseminar e democratizar o conhecimento.

<b>MEMORIAL TCE/TO</b>	
<b>Responsável</b>	Márcia Barbosa
<b>Localização</b>	Prédio Sede, 3º andar
<b>Telefone</b>	(63) 3232-5952
<b>E-mail</b>	<a href="mailto:memorial@tceto.tc.br">memorial@tceto.tc.br</a>
<b>Serviços</b>	O Memorial TCE/TO tem por missão preservar a história do Tribunal de Contas do Estado e, assim, um pouco da História do Tocantins. Qualquer cidadão interessado pode agendar uma visita guiada ao Memorial, que costuma sempre receber turmas de universitários e alunos do ensino médio. É um excelente local para realizar pesquisas históricas.



TRIBUNAL DE CONTAS  
DO ESTADO DO TOCANTINS

# CARTA DE SERVIÇOS

## AO USUÁRIO

