



TRIBUNAL DE CONTAS
DO ESTADO DO TOCANTINS

CARTA DE SERVIÇOS

AO USUÁRIO



TRIBUNAL PLENO

André Luiz de Matos Gonçalves
Conselheiro Presidente

Alberto Sevilha
Conselheiro Vice-Presidente

Severiano José Costandrade de Aguiar
Conselheiro Corregedor

CONSELHEIROS

José Wagner Praxedes

Napoleão de Souza Luz Sobrinho

Doris de Miranda Coutinho

Manoel Pires dos Santos

CONSELHEIROS SUBSTITUTOS

Adauton Linhares da Silva

Fernando César Benevenuto Malafaia

Jesus Luiz de Assunção

Leondiniz Gomes

Márcio Aluízio Moreira Gomes

Moisés Vieira Labre

Orlando Alves da Silva

MINISTÉRIO PÚBLICO JUNTO AO TRIBUNAL DE CONTAS

Oziel Pereira dos Santos
Procurador-Geral de Contas

PROCURADORES

José Roberto Torres Gomes

Marcos Antônio da Silva Módes

Zailon Miranda Labre Rodrigues

EQUIPE DE GESTÃO

David Siffert Torres
Chefe de Gabinete da Presidência

**Rosanna Medeiros Ferreira
Albuquerque**
Chefe de Gabinete de Conselheiro

Cassiano Ferrari
Diretor-Geral de Controle Interno

Dênis Luciano Pereira Araújo
Diretor-Geral de Controle Externo

Evani Portugal de Sousa
*Diretor-Geral de Administração
e Finanças*

Aida Maria do Amaral
Diretora do Instituto de Contas

ELABORAÇÃO

Carolina Vieira de Paula

Dhenia Gerhardt

Lauri Meyer

Ronaldo Cordeiro de Toledo

Fábio José Ferreira

REVISÃO

Márcia Barbosa Soares

Sumário

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO.....	3
QUAL É A FUNÇÃO DO TCE/TO?	4
PARA QUE SERVE A CARTA DE SERVIÇOS DO TCE/TO?	6
VOCÊ SABE QUAL É A MISSÃO DO TCE/TO?	6
ORGANOGRAMA.....	8
ONDE ESTAMOS	9
COMPROMISSO	10
SERVIÇOS MAIS PROCURADOS	11
OUVIDORIA	12
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO – ASCOM.....	16
COORDENADORIA DE PROTOCOLO GERAL - COPRO.....	18
COORDENADORIA DO CARTÓRIO DE CONTAS - COCAR.....	19
SECRETARIA DO PLENÁRIO - SEPLE	21
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS – COLCC... 23	
INSTITUTO DE CONTAS 5 DE OUTUBRO.....	24
DIRETORIA - GERAL DO INSTITUTO DE CONTAS – DIGIC.....	24
COMPOSIÇÃO	27
PRESIDÊNCIA	28
RELATORIAS	29
CORPO ESPECIAL DE AUDITORES (CONSELHEIROS SUBSTITUTOS).....	36
MINISTÉRIO PÚBLICO E CONTAS.....	36
ÁREA DE CONTROLE EXTERNO (UNIDADES, COORDENAÇÕES E COMISSÕES)	37
DEMAIS UNIDADES DO TCE/TO.....	42



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.

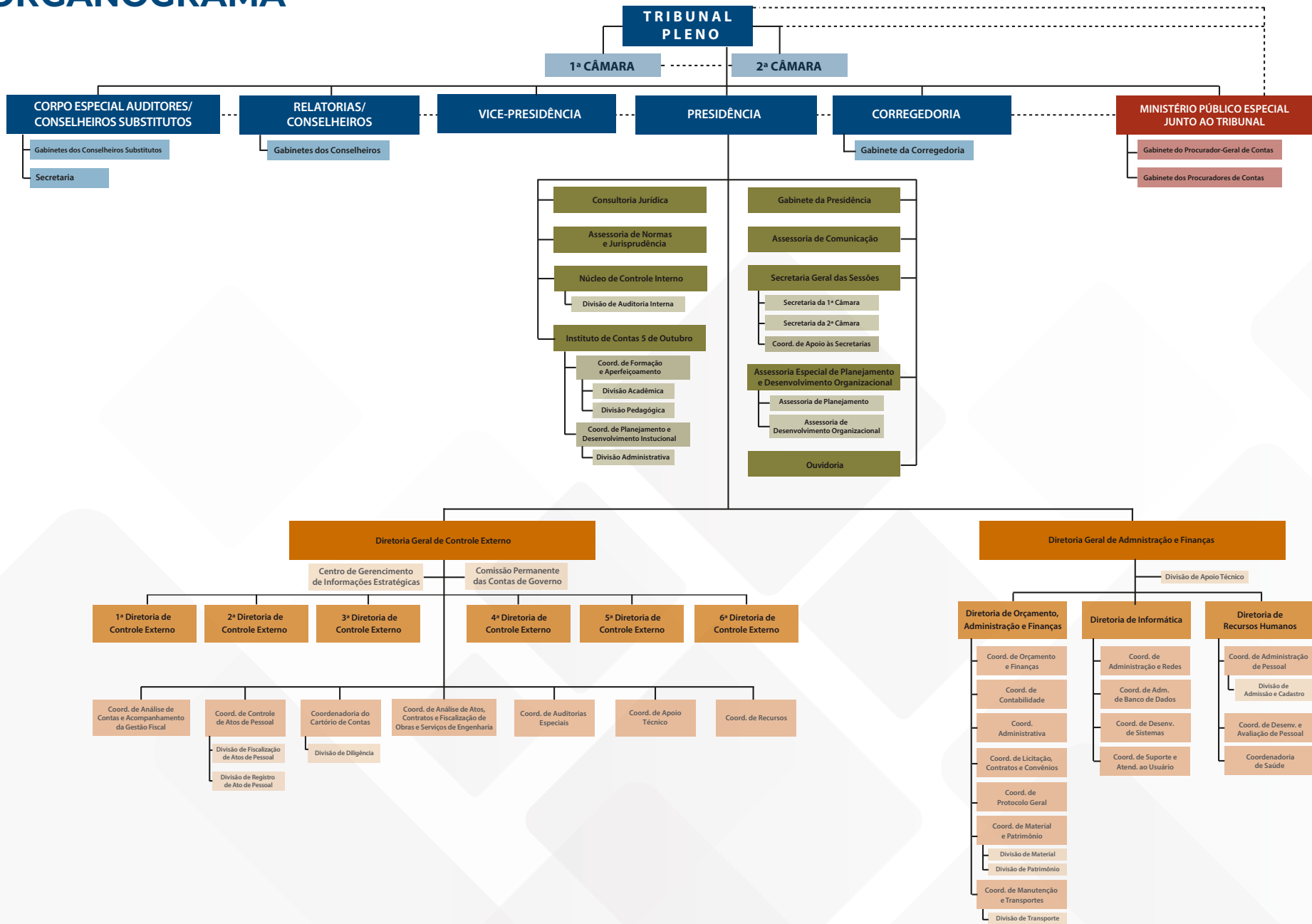
Transparência – Tornar acessível, com clareza, todos os seus atos administrativos e os decorrentes de sua missão.

Ética – Agir com moralidade, legalidade e impessoalidade.

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



ORGANOGRAMA



ONDE ESTAMOS

Estamos na Avenida Joaquim Teotônio Segurado, 102 Norte, Cj. 01, Lts 01 e 02 - Plano Diretor Norte Cep: 77.006-002 - Caixa postal 06. **Confira como entrar em contato com os setores do órgão.** O horário de atendimento é das 12h às 18h.

UNIDADE/SERVIÇO	CONTATO
Ouvidoria	0800 644 5800 (63) 99938-3255 ouvidoria@tceto.tc.br
Diretoria-Geral de Controle Externo	(63) 3232-5924 digce@tceto.tc.br
CADUN – Cadastro Único das Unidades Gestoras	(63) 3232-5831 (63) 99943-9171 cadun@tceto.tc.br
Sicap/Contábil e Comissão de Integração dos Sicaps	(63) 99941-9338 cis@tceto.tc.br sicap@tceto.tc.br
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 iege@tceto.tc.br
COAES- Coordenadoria de Auditorias Especiais / IEGM	(63) 98447-0847 (63) 98410-4902 iegm@tceto.tc.br
Protocolo	(63) 3232 – 5886 protocolo@tceto.tc.br
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) cocar@tceto.tc.br diligencia@tceto.tc.br
Secretaria Geral das Sessões	(63) 98133-5550 (63) 98112-7903 kellerr@tceto.tc.br
1ª Câmara	(63) 98404-8580
2ª Câmara	(63) 98406-2073
Assessoria de Comunicação	(63) 3232-5838 ascom@tceto.tc.br

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 – Pesquisa 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

Internet: acesse o site 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](#), 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

Responsável: Dhenia Gerhardt

REDES SOCIAIS

 twitter.com/tceto

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

 [facebook.com/tcetocantins](https://www.facebook.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 necessárias ao desempenho da sua competência, especialmente o arqui-

vo 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

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) 3232-5930

E-mail: cocar@tceto.tc.br

Coordenadora: Ana Carolina Ribeiro de Moraes Paulo

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 DO PLENÁRIO – SEPLE

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

Secretária do Pleno: Kelle Ramos Resio

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;
- oficiar, 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

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

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

Diretora-Geral: Aida Maria do Amaral

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 qualitati-

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.

Presidência	
Presidente	Conselheiro André Luiz de Matos Gonçalves
Localização	Edifício Ruy Barbosa, 6º andar
Telefone	(63) 3232-5803
E-mail	presidencia@tceto.tc.br
Chefe de Gabinete	David Siffert Torres

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.

1ª RELATORIA	
Conselheiro	Manoel Pires dos Santos
Localização	Edifício Ruy Barbosa, 5º andar
Telefone	(63) 3232-5940
E-mail	1relatoria@tceto.tc.br
Chefe de Gabinete	Flávio Godinho
Municípios Jurisdicionados	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.
Entes Estaduais Jurisdicionados	<p>1 – Polícia Militar do Estado do Tocantins – PM/TO; 1.1 - Fundação de Modernização da Polícia Militar – FUMPM; 1.2 - Fundo de Fardamento da Polícia Militar – FUNFARDA/PM;</p> <p>2 – Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Tocantins - CBMTO; 2.1 - Fundo de Modernização e Aparentamento do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Tocantins – FUCBM/TO; 2.2 - Fundo de Fardamento do Corpo de Bombeiros Militar – FUNFARDA; 2.3 - Fundo Estadual de Proteção e Defesa Civil;</p> <p>3 – Secretaria da Segurança Pública; 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>4 Secretaria da Cidadania e Justiça; 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; 4.6 - Fundo Rotativo.</p>

2ª RELATORIA

Conselheiro	Napoleão de Souza Luz Sobrinho
Localização	Edifício Ruy Barbosa, 4º andar
Telefone	(63) 3212- 5660
E-mail	2relatoria@tceto.tc.br
Chefe de Gabinete	Cantunilia Neves
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	1 – Secretaria da Fazenda; 1.1 - Fundo de Modernização e Desenvolvimento Fazendário - FUNSEFAZ; 1.2 - Fundo de Recursos de Emenda Parlamentar Individual; 1.3 – Fundo Estadual de Combate e Erradicação da Pobreza; 1.4 – Fundo de Desenvolvimento Econômico e Sustentável do Estado do Tocantins; 1.5 – Agência de Tecnologia da Informação; 1.6 – Unidade Gestora Tesouro Estadual; 1.7 – Fundo Estadual de Transporte; 2 – Secretaria do Planejamento e Orçamento; 3 – Secretaria Executiva da Governadoria; 4 – Secretaria de Parcerias e Investimentos; 5 – Casa Civil; 6 – Casa Militar; 7 – Secretaria da Comunicação Social; 8 – Secretaria da Administração; 8.1 – Fundo de Assistência à Saúde Públicos do Estado do Tocantins – FUNSAÚDE; 8.2 – Fundo de Gestão de Recursos Humanos e Patrimônio – FUNGERP; 9 – Controladoria - Geral do Estado.

3ª RELATORIA

Conselheiro	José Wagner Praxedes
Localização	Edifício Ruy Barbosa, 5º andar
Telefone	(63) 3232-5960
E-mail	3relatoria@tceto.tc.br
Chefe de Gabinete	Sandro Rogério Ferreira
Municípios Jurisdicionados	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.
Entes Estaduais Jurisdicionados	1 - Secretaria da Saúde; 1.1 - Fundo Estadual de Saúde do Tocantins; 2 - Secretaria do Trabalho e Assistência Social 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; 2.5 – Banco do Empreendedor; 2.6 – Fundo de Desenvolvimento Econômico e Social - FUNDES; 3 – Procuradoria – Geral do Estado; 4 - Procuradoria – Geral de Justiça; 4.1 - Fundo de Modernização e Aperfeiçoamento Funcional do Ministério Público do Estado do Tocantins.

4ª RELATORIA

Conselheiro	Severiano José Costandrade de Aguiar (Corregedor)
Localização	Edifício Ruy Barbosa, 5º andar
Telefone	(63) 3232-5981
E-mail	4relatoria@tceto.tc.br
Chefe de Gabinete	Luciano Pereira
Municípios Jurisdicionados	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.
Entes Estaduais Jurisdicionados	1 – Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Tocantins - IGEPREV 2 – Secretaria da Agricultura, Pecuária e Aquicultura 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 3 – Defensoria Pública do Estado do Tocantins 3.1 - Fundo Estadual da Defensoria Pública – FUNDEP 4 – Assembleia Legislativa 5 – Tribunal de Contas do Estado do Tocantins 5.1 - Fundo de Aperfeiçoamento e Reequipamento Técnico do Tribunal de Contas do Estado

5ª RELATORIA	
Conselheira	Doris de Miranda Coutinho
Localização	Edifício Ruy Barbosa, 4º andar
Telefone	(63) 3232-5819
E-mail	quintarelatoria@tceto.tc.br
Chefe de Gabinete	Fernando Augusto Matte Garcia
Municípios Jurisdicionados	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>1 - Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Tocantins - IGEPREV</p> <p>2 - Secretaria da Agricultura, Pecuária e Aquicultura</p> <p>2.1 - Agência de Defesa Agropecuária do Estado do Tocantins – ADAPEC;</p> <p>2.2 - Fundo de Defesa Agropecuária – FUNPEC;</p> <p>2.3 - Instituto de Desenvolvimento Rural do Estado do Tocantins – RURALTINS;</p> <p>2.4 - Instituto de Terras do Estado do Tocantins - ITERTINS</p> <p>3 - Defensoria Pública</p> <p>3.1 - Fundo Estadual da Defensoria Pública - FUNDEP</p> <p>4 - Assembleia Legislativa</p> <p>5 - Tribunal de Contas do Estado do Tocantins</p> <p>5.1 - Fundo de Aperfeiçoamento e Reequipamento Técnico do Tribunal de Contas do Estado</p>

6ª RELATORIA

Conselheiro	Alberto Sevilha
Localização	Edifício Ruy Barbosa, 5º andar
Telefone	(63) 3232-5921
E-mail	sextarelatoria@tceto.tc.br
Chefe de Gabinete	Dimas Baia de Castro Filho
Municípios Jurisdicionados	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	1 – Secretaria da Educação; 1.1 – Fundação Universidade do Tocantins - Unitins; 2- Secretaria dos Esportes e Juventude; 3 – Secretaria da Cultura e Turismo; 3.1 – Fundo Estadual de Desenvolvimento do Turismo; 3.2 – Fundo Cultural Tocantins; 4 – Secretaria da Indústria, Comércio e Serviços; 4.1 – Fundo Estadual de Ciências e Tecnologia do Tocantins; 4.2 – Fundo Estadual de Desenvolvimento Econômico; 4.3 – Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Tocantins; 4.4 – Agência de Metrologia, Avaliação da Conformidade, Inovação e Tecnologia do Estado do Tocantins – AEM; 4.5 – Junta Comercial do Estado do Tocantins – JUCETINS; 4.6 – Agência de Fomento do Estado do Tocantins;

CORPO ESPECIAL DE AUDITORES (CONSELHEIROS SUBSTITUTOS)

Coordenador	Conselheiro substituto Márcio Aluizio Moreira Gomes
Localização	Edifício Ruy Barbosa, 3º andar
Telefone	(63) 3232- 5869
E-mail	marcioamg@tceto.tc.br
Secretária	Coracy Regis
Serviços	<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>

MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS

Procurador-Geral	Oziel Pereira dos Santos
Localização	Edifício Ruy Barbosa, 2º andar
Telefone	(63) 3232-5840
E-mail	mpdecontas@tceto.tc.br

MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS

Serviços

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.

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)

Diretor	Dênis Luciano Pereira Araújo
Localização	Prédio Sede, 3º andar
Telefone	(63) 3232-5924
E-mail	digce@tceto.tc.br

DIRETORIA-GERAL DE CONTROLE EXTERNO (DIGCE)

Serviços	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
1ª DICE	Ramon Gomes Queiroz	(63) 3232.5860 dice1@tceto.tc.br
2ª DICE	Diomar Carneiro Mourão	(63) 3232.5864 (63) 98115 2923 diomarcmp@tceto.tc.br
3ª DICE	Joaber Divino Macedo	(63) 3232.5894 (63) 99978-3014 joabermacedo@uol.com.br
4ª DICE	Denia Maria Almeida da Luz Soares	(63) 3232.5836 4dice@tceto.tc.br
5ª DICE	Flávio Brito Teixeira e Silva	(63) 3232.5907 (63) 99237-0634 dice5@tceto.tc.br
6ª DICE	Arlan Marcos	(63) 3232.5857 arlanmls@tceto.tc.br
Localização	Prédio Sede, 1º andar	
Serviços	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.	

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

Coordenador	Jardson Oliveira
Localização	Prédio Sede, 2º andar
Telefone	(63) 3232-5951 (63) 98419-5252
E-mail	jardson.o.c@gmail.com
Serviços	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)

Coordenador	Thiago Dias
Localização	Prédio Sede, 2º andar
Telefone	(63) 3232-5871 (63) 99936-9714
E-mail	thiagodas@tceto.tc.br
Serviços	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)

Coordenadora	Fernanda Almeida Antunes
Localização	Prédio Sede, 2º andar
Telefone	(63) 3212-5634
E-mail	difap@tceto.tc.br

COORDENADORIA DE CONTROLE DE ATOS DE PESSOAL (COCAP)

Serviços	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)

Coordenadora	Lígia Cássia Rocha Braga
Localização	Prédio Sede, 1º andar
Telefone	(63) 3232-5867 (63) 98447-0847 (63) 99410-4902
E-mail	ligiacbr@tceto.tc.br
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)

Coordenador	Humberto Luiz Falcão Coelho Júnior
Localização	Prédio Sede, 1º andar
Telefone	(63) 3232-5925
E-mail	humbertolfcj@tceto.tc.br

COORDENADORIA DE RECURSOS (COREC)

Serviços	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)

Assessor Especial	General Marco Antônio Martin da Silva
Localização	Edifício Ruy Barbosa, 6º andar
Telefone	(63) 3212-5641
E-mail	cgie@tceto.tc.br
Serviços	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)

Coordenadora	Ticiane de Oliveira
Localização	Edifício Ruy Barbosa, 6º andar
Telefone	(63) 3212-5631
E-mail	cis@tceto.tc.br sicap@tceto.tc.br
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	aspdo@tceto.tc.br
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	dheniag@tceto.tc.br
Redes Sociais	<ul style="list-style-type: none">- Twitter: @tceto- Instagram: @tcetocantins- Facebook: @tcetocantins- YouTube: tcetocantins <p>Assista as sessões de julgamento ao vivo por meio do site, Youtube e Facebook</p>

ASSESSORIA DE NORMAS E JURISPRUDÊNCIA (ASNOJ)

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

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	ouvidoria@tceto.tc.br
Serviços	<p>Recebimento de:</p> <ul style="list-style-type: none">- Informação- Sugestão- Reclamação- Denúncia- Elogio- Crítica

DIRETORIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS (DIGAF)

Diretor-geral	Evani Portugal de Sousa
Localização	Prédio Sede, 2º andar
Telefone	(63) 3232-5873
E-mail	digaftce@tceto.tc.br
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	analpl@tceto.tc.br
Serviços	Gerenciar e executar atividades inerentes à programação e execução orçamentário-financeiro, administrativo e contábil.

DIRETORIA DE INFORMÁTICA (DINFO)

Diretor	Osli Adriel de Melo Setúbal
Localização	Prédio Sede, térreo
Telefone	(63) 3232-5882
E-mail	osliams@tceto.tc.br
Serviços	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)

Diretora	Paula Balbio Machado
Localização	Prédio Sede, 3º andar

DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS (DIREH)

Telefone	(63) 3232-5994
E-mail	direhtce@tceto.tc.br
Serviços	Gerenciar e executar atividades inerentes a serviços de pessoal, desempenho profissional, saúde, qualidade de vida, alocação e movimentação de pessoas no âmbito do Tribunal.

DIRETORIA-GERAL DE CONTROLE INTERNO (DIGCIN)

Diretora	Cassiano Ferrari
Localização	Edifício Ruy Barbosa, 1º andar
Telefone	(63) 3232-5920
E-mail	controleinterno@tceto.tc.br
Serviços	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)

Diretora	Ana Carolina Ribeiro de Moraes Paulo
Localização	Prédio Sede, térreo
Telefone	(63) 3232-5930
E-mail	cocar@tceto.tc.br
Serviços	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)

Coordenador	Edmilson Lacerda
Localização	Prédio Sede, térreo
Telefone	(63) 3232-5886
E-mail	protocolo@tceto.tc.br
Serviços	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 DO PLENO (SEPLE)

Secretária do Pleno:	Kelle Ramos Resio
Localização	Edifício Ruy Barbosa, 1º andar
Telefone	(63) 3232-5898
E-mail	kellerr@tceto.tc.br
Serviços	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)

Conselheiro Corregedor	Severiano José Costandrade de Aguiar
Localização	Edifício Ruy Barbosa, 1º andar

CORREGEDORIA (CORRG)

Telefone	(63) 3232-5991
E-mail	corregedoria@tceto.tc.br
Serviços	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-GERAL DO INSTITUTO DE CONTAS (ISCON)

Diretora Geral	Aida Maria do Amaral
Localização	Anexo ao Prédio Sede
Telefone	(63) 3232-5955
E-mail	iscon@tceto.tc.br
Serviços	Propor e conduzir políticas e ações de educação corporativa, gestão do conhecimento organizacional, bem como promover a cidadania e o controle social.

BIBLIOTECA

Bibliotecária	Silvia Mota Sales
Localização	Instituto de Contas (anexo ao Prédio Sede)
Telefone	(63) 3232-5957
E-mail Site	biblioteca@tceto.tc.br https://www.tceto.tc.br/sophia_web/

BIBLIOTECA

Serviços	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.
-----------------	---

MEMORIAL TCE/TO

Responsável	Claudete Ferreira Sousa
Localização	Prédio Sede, 3º andar
Telefone	(63) 3232-5952
E-mail	memorial@tceto.tc.br
Serviços	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

