



TRIBUNAL DE CONTAS  
DO ESTADO DO TOCANTINS

# CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO



## TRIBUNAL PLENO

**Alberto Sevilha**

*Conselheiro Presidente*

**Doris de Miranda Coutinho**

*Conselheira Vice-Presidente*

**José Wagner Praxedes**

*Conselheiro Corregedor*

**André Luiz de Matos Gonçalves**

*Conselheiro Diretor do Instituto de Contas  
5 de Outubro*

**Manoel Pires dos Santos**

*Conselheiro Ouvidor*

**Napoleão de Souza Luz Sobrinho**

*Presidente da Primeira Câmara*

**Severiano Costandrade de Aguiar**

*Presidente da Segunda Câmara*

## 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

**Marcelo Olímpio Tavares**

*Chefe de Gabinete da Presidência*

**Dimas Baía de Castro Filho**

*Chefe de Gabinete de Conselheiro*

**Arlan Marcos Lima Sousa**

*Chefe do Núcleo de Controle Interno*

**Dênia Maria Almeida da Luz Soares**

*Diretora-Geral de Controle Externo*

**André Luiz Lobo da Rocha**

*Diretor-Geral de Administração  
e Finanças*

**David Siffert Torres**

*Chefe de Gabinete do Instituto de  
Contas 5 de Outubro*

## 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.....	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
OUIDORIA .....	13
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO – ASCOM.....	17
COORDENADORIA DE PROTOCOLO GERAL - COPRO.....	19
COORDENADORIA DO CARTÓRIO DE CONTAS - COCAR.....	20
SECRETARIA DO PLENÁRIO - SEPLE .....	22
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS – COLCC...24	
INSTITUTO DE CONTAS 5 DE OUTUBRO.....	25
DIRETORIA - GERAL DO INSTITUTO DE CONTAS – DIGIC.....	25
COMPOSIÇÃO .....	28
PRESIDÊNCIA .....	29
RELATORIAS .....	30
CORPO ESPECIAL DE AUDITORES (CONSELHEIROS SUBSTITUTOS).....	37
MINISTÉRIO PÚBLICO E CONTAS.....	37
ÁREA DE CONTROLE EXTERNO (UNIDADES, COORDENAÇÕES E COMISSÕES) .....	38
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 **Controle Externo** da Administração Pública do Estado e Municípios do Tocantins, ou seja, somos os responsáveis pela fiscalização dos gastos públicos.

A nossa **MISSÃO** é satisfazer as necessidades da sociedade, quanto à **correta aplicação dos recursos públicos**, garantindo um transparente, eficiente e eficaz sistema de fiscalização da gestão pública.

Já a **VISÃO** da instituição é ser reconhecida como instituição efetiva no controle externo da administração pública, fortalecendo a transparência, o controle social, o bom uso de recursos públicos, o aprimoramento da gestão e o combate à corrupção.

**Os nossos VALORES são:**

**Ética:** agir com moralidade, legitimidade e impessoalidade ou decidir pautado em valores que norteiam a relação com os envolvidos na prestação de serviços à sociedade;

**Independência:** atuar com liberdade, imparcialidade e autonomia;

**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:** possibilidade de acesso a todas as informações relativas à instituição pública, resultando em um clima de confiança, tanto internamente, quanto nas relações de órgãos e entidades com terceiros;

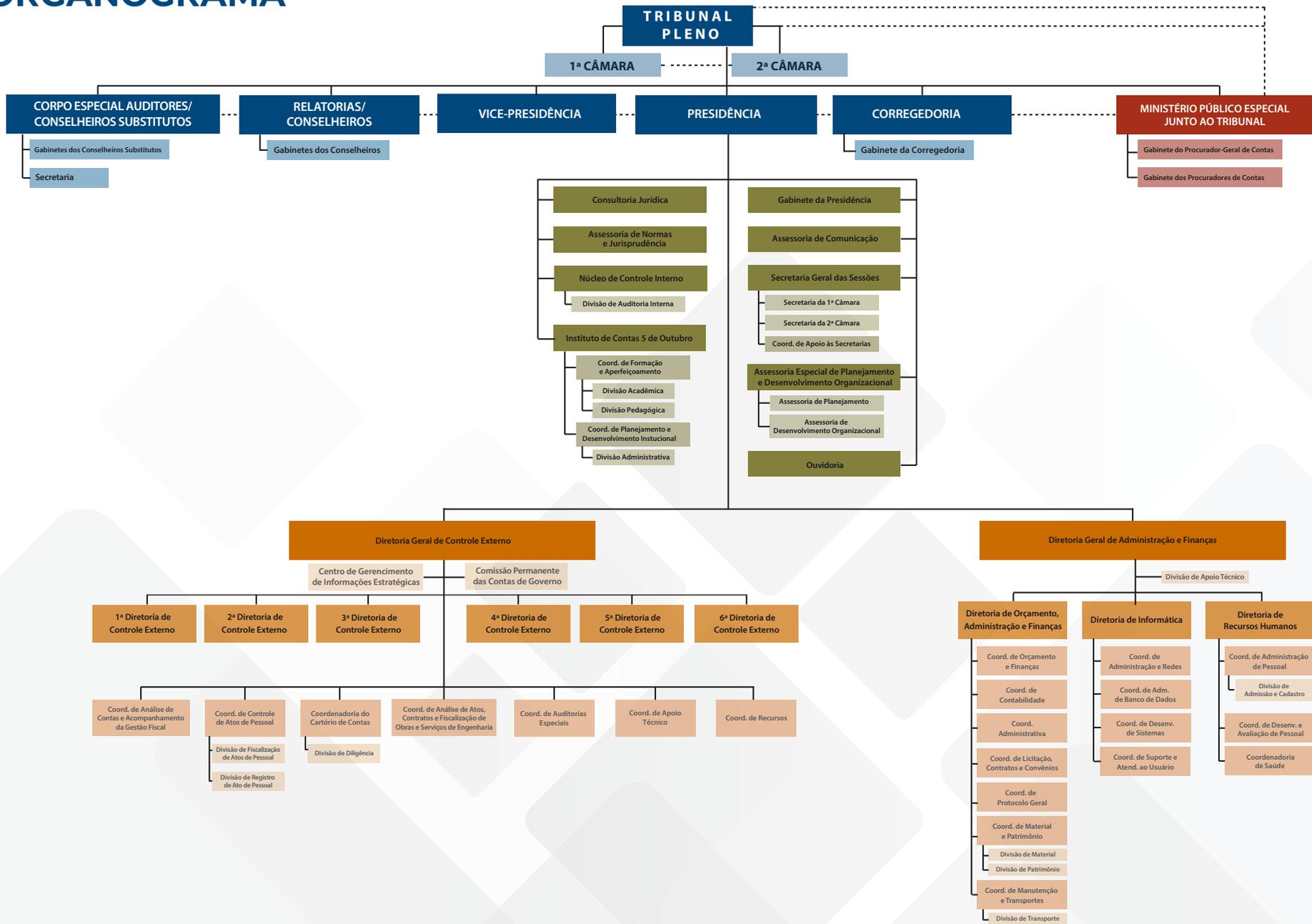
**Inovação:** estimular a geração de novas ideias que possam ser aplicadas em prol da melhoria do desempenho do TCE/TO;

**Sustentabilidade:** implementar ações e políticas alinhadas com as diretrizes globais de desenvolvimento sustentável;

**Integridade:** atuar em conformidade com os valores, princípios e normas éticas comuns para sustentar e priorizar o interesse público sobre os interesses privados no setor público.

**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   <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   <a href="mailto:cadun@tceto.tc.br">cadun@tceto.tc.br</a>
Sicap/Contábil e Comissão de Integração dos Sicaps	(63) 3232.5935   <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) 3232.5927
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
COAES- Coordenadoria de Auditorias Especiais / IEG-E	(63) 3232.5867   <a href="mailto:iege@tceto.tc.br">iege@tceto.tc.br</a>
COAES- Coordenadoria de Auditorias Especiais / IEGM	(63) 3232.5867 <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   3212.5651 (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) 3232.5898   <a href="mailto:kellerr@tceto.tc.br">kellerr@tceto.tc.br</a>
1ª Câmara	(63) 3212.5637
2ª Câmara	(63) 3232.5844
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: 9h às 12h e 14h às 18h

### Edifício Ruy Barbosa:

102 Norte, Av. LO-4 - Plano Diretor Norte, Palmas - TO  
Telefone: (63) 3212-5665  
Funcionamento: 9h às 12h e 14h às 18h

### Instituto de Contas 5 de Outubro:

Acesso pelo prédio sede do TCE/TO  
Telefone: (63) 3232-5800  
Funcionamento: 9h às 12h e 14h 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 9h às 12h e 14h 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](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](#), 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

 @tceto

 @tcetocantins

 @tcetocantins

 tcetocantins

 @tceto

 Conta com a Gente

### 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](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) 3232-5930

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

**Coordenadora:** Caroline Araujo de Moraes Borba

#### ***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](mailto: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](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/>

**Chefe de gabinete:** David Siffert Torres

#### *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.

<b>Presidência</b>	
<b>Presidente</b>	Conselheiro Alberto Sevilha
<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 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>	Abreulândia; Araguacema; Barrolândia; Brasilândia do Tocantins; Bernardo Sayão; Caseara; Chapada de Areia; Colmeia; Colinas do Tocantins; Couto Magalhães; Cristalândia; Divinópolis do Tocantins; Dois Irmãos do Tocantins; Guaraí; Goianorte; Piraquê; Presidente Kennedy; Santa Fé do Araguaia; Itaporã do Tocantins; Juarina; Lagoa da Confusão; Marianópolis do Tocantins; Miranorte Monte Santo do Tocantins; Nova Rosalândia; Paraíso do Tocantins; Pequizeiro; Presidente Kennedy; Pium; Pugmil; Rio dos Bois; Tabocão.
<b>Entes Estaduais Jurisdicionados</b>	<p><b>1 – Polícia Militar do Estado do Tocantins – PM/TO;</b>  1.1 - Fundação 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 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><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;  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	<a href="mailto:2relatoria@tceto.tc.br">2relatoria@tceto.tc.br</a>
Chefe de Gabinete	Cantunilia Neves
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 Piraquê; Riachinho; Sampaio; Santa Terezinha do Tocantins; São Bento do Tocantins; São Miguel do Tocantins; São Sebastião do Tocantins; Sítio Novo do Tocantins; Tocantinópolis; Wanderlândia; Xambioá.
Entes Estaduais Jurisdicionados	<b>1 – Secretaria da Fazenda;</b> 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; <b>2 – Secretaria do Planejamento e Orçamento;</b> <b>3 – Secretaria Executiva da Governadoria;</b> <b>4 – Secretaria de Parcerias e Investimentos;</b> <b>5 – Casa Civil;</b> <b>6 – Casa Militar;</b> <b>7 – Secretaria da Comunicação Social;</b> <b>8 – Secretaria da Administração;</b> 8.1 – Fundo de Assistência à Saúde Públicos do Estado do Tocantins – FUNSAÚDE; 8.2 – Fundo de Gestão de Recursos Humanos e Patrimônio – FUNGERP; <b>9 – Controladoria - Geral do Estado.</b>

### 3ª RELATORIA

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>	Aparecida do Rio Negro; Lagoa do Tocantins; Lajeado; Lizarda; Novo Acordo; Mateiros; Miracema do Tocantins; Palmas; Ponte Alta do Tocantins; Rio Sono; Santa Tereza do Tocantins; São Félix do Tocantins; Tocantínia.
Entes Estaduais Jurisdicionados	<b>1 - Secretaria da Saúde;</b> 1.1 - Fundo Estadual de Saúde do Tocantins; <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; 2.5 – Banco do Empreendedor; 2.6 – Fundo de Desenvolvimento Econômico e Social - FUNDES; <b>3 – Procuradoria – Geral do Estado;</b> <b>4 - Procuradoria – Geral de Justiça;</b> 4.1 - Fundo de Modernização e Aperfeiçoamento Funcional do Ministério Público do Estado do Tocantins.

## 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>	Almas; Arraias; Aurora do Tocantins; Brejinho de Nazaré; Chapada da Natividade; Combinado; Conceição do Tocantins; Dianópolis; Ipueiras; Lavandeira; Monte do Carmo; Natividade; Novo Alegre; Novo Jardim; Pindorama do Tocantins; Ponte Alta do Bom Jesus; Porto Alegre do Tocantins; Porto Nacional; Rio da Conceição; Santa Rosa do Tocantins; Silvanópolis; Taguatinga; Taipas do Tocantins.
Entes Estaduais Jurisdicionados	<b>1 – Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Tocantins - IGEPREV</b> <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 <b>3 – Defensoria Pública do Estado do Tocantins</b> 3.1 - Fundo Estadual da Defensoria Pública – FUNDEP <b>4 – Assembleia Legislativa</b> <b>5 – Tribunal de Contas do Estado do Tocantins</b> 5.1 - Fundo de Aperfeiçoamento e Reequipamento Técnico do Tribunal de Contas do Estado

## 5ª RELATORIA

<b>Conselheira</b>	Doris de Miranda Coutinho
<b>Localização</b>	Edifício Ruy Barbosa, 4º andar
<b>Telefone</b>	(63) 3232-5819
<b>E-mail</b>	<a href="mailto:quintarelatoria@tceto.tc.br">quintarelatoria@tceto.tc.br</a>
<b>Chefe de Gabinete</b>	Fernando Augusto Matte Garcia
<b>Municípios Jurisdicionados</b>	Aliança do Tocantins; Alvorada Araguaçu; Cariri do Tocantins; Crixás do Tocantins; Dueré; Fátima; Figueirópolis; Formoso do Araguaia; Gurupi; Jaú do Tocantins; Oliveira de Fátima; Palmeirópolis; Paranã; Peixe; Sandolândia; Santa Rita do Tocantins; São Salvador do Tocantins; São Valério da Natividade; Sucupira; Talismã.
Entes Estaduais Jurisdicionados	<b>1 - Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Tocantins - IGEPREV</b> <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 <b>3 - Defensoria Pública</b> 3.1 - Fundo Estadual da Defensoria Pública - FUNDEP <b>4 - Assembleia Legislativa</b> <b>5 - Tribunal de Contas do Estado do Tocantins</b> 5.1 - Fundo de Aperfeiçoamento e Reequipamento Técnico do Tribunal de Contas do Estado

## 6ª RELATORIA

<b>Conselheiro</b>	André Luiz de Matos Gonçalves
<b>Localização</b>	Edifício Ruy Barbosa, 5º andar
<b>Telefone</b>	(63) 3232-5921
<b>E-mail</b>	<a href="mailto:sextarelatoria@tceto.tc.br">sextarelatoria@tceto.tc.br</a>
<b>Chefe de Gabinete</b>	Rosanna Albuquerque Medeiros
<b>Municípios Jurisdicionados</b>	Aragominas; Araguaína; Araguañã; Arapoema; Babaçulândia; Bandeirantes do Tocantins; Barra do Ouro; Bom Jesus do Tocantins; Campos Lindos; Carmolândia; Centenário; Goiatins; Filadélfia; Itacajá; Nova Olinda; Itapiratins; Muricilândia; Pedro Afonso; Palmeirante; Pau d'Arco; Recursolândia; Santa Maria do Tocantins; Santa Fé do Araguaia; Tupirama; Tupiratins.
Entes Estaduais Jurisdicionados	<b>1 – Secretaria da Educação;</b> 1.1 – Fundação Universidade do Tocantins - Unitins; <b>2- Secretaria dos Esportes e Juventude;</b> <b>3 – Secretaria da Cultura e Turismo;</b> 3.1 – Fundo Estadual de Desenvolvimento do Turismo; 3.2 – Fundo Cultural Tocantins; <b>4 – Secretaria da Indústria, Comércio e Serviços;</b> 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)

<b>Coordenador</b>	Conselheiro substituto Márcio Aluizio Moreira Gomes
<b>Localização</b>	Edifício Ruy Barbosa, 3º andar
<b>Telefone</b>	(63) 3232- 5869
<b>E-mail</b>	<a href="mailto:marcioamg@tceto.tc.br">marcioamg@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>

## MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS

Procurador-Geral	Oziel Pereira dos Santos
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

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)

<b>Diretora-Geral</b>	Dênia Maria Almeida da Luz Soares
<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>

## DIRETORIA-GERAL DE CONTROLE EXTERNO (DIGCE)

<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:dice1@tceto.tc.br">dice1@tceto.tc.br</a>
<b>2ª DICE</b>	Diomar Carneiro Mourão	(63) 3232.5864 <a href="mailto:diomarcmp@tceto.tc.br">diomarcmp@tceto.tc.br</a>
<b>3ª DICE</b>	Joaber Divino Macedo	(63) 3232.5894 <a href="mailto:joabermacedo@uol.com.br">joabermacedo@uol.com.br</a>
<b>4ª DICE</b>	Eula Kellen de Freitas Oliveira	(63) 3232.5836 <a href="mailto:4dice@tceto.tc.br">4dice@tceto.tc.br</a>
<b>5ª DICE</b>	Flávio Brito Teixeira e Silva	(63) 3232.5907 <a href="mailto:dice5@tceto.tc.br">dice5@tceto.tc.br</a>
<b>6ª DICE</b>	Cassiano Ferrari	(63) 3232.5857 <a href="mailto:cassianof@tceto.tc.br">cassianof@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.	

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

<b>Coordenador</b>	Gustavo Silva França
<b>Localização</b>	Prédio Sede, 2º andar
<b>Telefone</b>	(63) 3232-5951
<b>E-mail</b>	<a href="mailto:gustavosf@tceto.tc.br">gustavosf@tceto.tc.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>	Dener Alves de Souza
<b>Localização</b>	Prédio Sede, 2º andar
<b>Telefone</b>	(63) 3232-5871
<b>E-mail</b>	<a href="mailto:caeng@tceto.tc.br">caeng@tceto.tc.br</a>
<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>

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

<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>Coordenador</b>	Saulo Santos Assis Souza
<b>Localização</b>	Prédio Sede, 1º andar
<b>Telefone</b>	(63) 3232-5867
<b>E-mail</b>	<a href="mailto:saulosas@tceto.tc.br">saulosas@tceto.tc.br</a>
<b>Serviços</b>	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>

## COORDENADORIA DE RECURSOS (COREC)

<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>Auditor</b>	Jucelino Santos da Fonseca
<b>Localização</b>	Edifício Sede, 1º andar
<b>Telefone</b>	(63) 3232-5810
<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)

<b>Coordenadora</b>	Ticiane de Oliveira
<b>Localização</b>	Edifício Sede, 1º andar
<b>Telefone</b>	(63) 3212-5631
<b>E-mail</b>	<a href="mailto:cis@tceto.tc.br">cis@tceto.tc.br</a>   <a href="mailto:sicap@tceto.tc.br">sicap@tceto.tc.br</a>
<b>Serviços</b>	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)

<b>Assessora Especial de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional</b>	Heverson de Almeida Braga
<b>Localização</b>	Edifício Ruy Barbosa, 6º andar
<b>Telefone</b>	(63) 3232-5958
<b>E-mail</b>	<a href="mailto:aspdo@tceto.tc.br">aspdo@tceto.tc.br</a>
<b>Serviços</b>	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)

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

## ASSESSORIA DE NORMAS E JURISPRUDÊNCIA (ASNOJ)

<b>Coordenadora</b>	Mayara Goetten Frias
<b>Localização</b>	Edifício Ruy Barbosa, 4º andar
<b>Telefone</b>	(63) 3232-5947
<b>E-mail</b>	<a href="mailto:jurisprudencia@tceto.tc.br">jurisprudencia@tceto.tc.br</a>
<b>Serviços</b>	<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)

<b>Assistente de Ouvidoria</b>	Marcus Vinicius Schmitz
<b>Localização</b>	Prédio Sede, térreo
<b>Telefone</b>	(63) 3212-5616   0800-644 5800   (63) 9 9938-3255 (whatsapp)
<b>E-mail</b>	<a href="mailto:ouvidoria@tceto.tc.br">ouvidoria@tceto.tc.br</a>
<b>Serviços</b>	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)

<b>Diretor-geral</b>	André Luiz Lobo da Rocha
<b>Localização</b>	Prédio Sede, 2º andar
<b>Telefone</b>	(63) 3232-5873
<b>E-mail</b>	<a href="mailto:digaftce@tceto.tc.br">digaftce@tceto.tc.br</a>
<b>Serviços</b>	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

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

## DIRETORIA DE INFORMÁTICA (DINFO)

<b>Diretor</b>	Francisco de Assis dos Santos Junior
<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>Diretor</b>	Carlos Neri de Souza
<b>Localização</b>	Prédio Sede, 3º andar

## DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS (DIREH)

<b>Telefone</b>	(63) 3232-5994
<b>E-mail</b>	<a href="mailto:direhtce@tceto.tc.br">direhtce@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>Chefe do Núcleo</b>	Arlan Marcos Lima Sousa
<b>Localização</b>	Edifício Ruy Barbosa, 1º 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>Coordenadora</b>	Caroline Araujo de Moraes Borba
<b>Localização</b>	Prédio Sede, térreo
<b>Telefone</b>	(63) 3232-5930
<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 DO PLENO (SEPLE)

<b>Secretária do Pleno:</b>	Kelle Ramos Resio
<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>
<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>	José Wagner Praxedes
<b>Localização</b>	Edifício Ruy Barbosa, 1º andar

## CORREGEDORIA (CORRG)

<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.

## INSTITUTO DE CONTAS 5 DE OUTUBRO (ISCON)

<b>Chefe de Gabinete</b>	David Siffert Torres
<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.

## BIBLIOTECA

<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</b> <b>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>

## BIBLIOTECA

<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.
-----------------	---

## MEMORIAL TCE/TO

<b>Responsável</b>	Márcia Barbosa Soares
<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

