

02

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

Ofício n. 143/PGJ/APGJ

Palmas, 27 de março de 2025.

A Sua Excelência o Senhor

AMÉLIO CAYRES

Presidente da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins

Palmas – TO

Assunto: Justificativa - Projeto de Lei - Alteração: Lei Estadual n. 3.464/2019.

À Publicação posteriormente
Comissão de Constituição, Justiça
e Redação.
Em 01/04/2025

Senhor Presidente,

Cumprimentando-o, venho à presença de Vossa Excelência encaminhar a **Justificativa** e respectivo **Projeto de Lei** anexos para alterar a Lei Estadual n. 3.464, de 25 de abril de 2019, que “Dispõe sobre a estrutura organizacional dos Órgãos e Serviços Auxiliares de Apoio Administrativo do Ministério Público do Estado do Tocantins, e adota outras providências.”, cujas aprovações ocorreram na 196ª Sessão Ordinária, em 03/02/2025 e 170ª Sessão Extraordinária, em 24/03/2025, do Egrégio Colégio de Procuradores de Justiça.

Atenciosamente,

Assinado de forma digital por
ABEL ANDRADE LEAL
JUNIOR:92884466568
Dados: 2025.03.27 15:25:45
-03'00"

ABEL ANDRADE LEAL JÚNIOR
Procurador-Geral de Justiça



PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

**EXCELENTÍSSIMO PRESIDENTE E EXCELENTÍSSIMOS MEMBROS DA
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO TOCANTINS**

Assunto: Justificativa - **Projeto de Lei.** Proposta de alteração dos Anexos I e III, bem como a inclusão do Anexo IV, à Lei Estadual n. 3.464, de 25 de abril de 2019, que “Dispõe sobre a estrutura organizacional dos Órgãos e Serviços Auxiliares de Apoio Administrativo do Ministério Público do Estado do Tocantins, e adota outras providências.”.

1. Cumprimentando-os cordialmente, submeto à apreciação de Vossas Excelências, com fundamento no art. 17, IV, “a”, da LC n. 51, de 2 de janeiro de 2008, a presente **Justificativa** e o respectivo Projeto de Lei (doc. anexo), que propõe a alteração da Lei Estadual n. 3.464, de 25 de abril de 2019.
2. A presente iniciativa busca fortalecer a estrutura de pessoal do Ministério Público do Estado do Tocantins (MPTO), alinhando-se ao compromisso contínuo da Administração Superior com a melhoria dos serviços prestados. A proposta visa atender, de forma equilibrada e eficiente, os diferentes Órgãos da Administração e Serviços Auxiliares de Apoio Administrativo, tanto nas áreas finalísticas quanto administrativas do MPTO.
3. O crescimento da estrutura física do MPTO na última década foi inegável, resultando em um aumento significativo do volume, da diversidade e da complexidade das atividades ministeriais. Esse cenário reforça a necessidade de uma estrutura organizacional compatível com o nível de responsabilidades, garantindo a distribuição clara e eficiente das funções e atividades.



PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

4. Diante desse contexto, a presente alteração legislativa considerou: (i) a viabilidade financeira e orçamentária da proposta; (ii) a imprescindibilidade do reforço na estrutura organizacional; (iii) o alto volume e a complexidade das atividades, incluindo a análise e tramitação de processos, a elaboração de manifestações e a operacionalização dos sistemas eletrônicos; (iv) a necessidade de retenção de servidores qualificados; (v) a defasagem remuneratória em comparação a cargos equivalentes em outros Órgãos do Sistema de Justiça e, com relevância, (vi) a imprescindibilidade de reestruturação interna.

5. Além desses fatores, é fundamental reconhecer que a Administração, por sua natureza dinâmica e em constante evolução, demanda ajustes contínuos, especialmente na força de trabalho. Tais adequações são essenciais para assegurar o cumprimento da missão institucional do MPTO, sempre em equilíbrio com a viabilidade orçamentária e financeira.

6. Nos últimos dois anos, o MPTO recebeu o reforço de 10 (dez) Promotores de Justiça Substitutos, designados para Promotorias de Justiça que, devido à ausência de titulares, não contavam com servidores lotados para dar suporte à atividade-fim. Essa realidade, aliada à necessidade já existente de fortalecimento da estrutura de pessoal, reforça a justificativa para a presente proposta de alteração legislativa.

7. Além disso, a presente alteração legislativa está alinhada às melhores práticas de gestão e transformação digital no setor público, adotadas por diversos Ministérios Públicos estaduais, como Bahia (MPBA), Minas Gerais (MPMG), Paraná (MPPR), Pernambuco (MPPE), Piauí (MPPI) e Rio de Janeiro (MPRJ)..

8. Sendo assim, ratificando a aprovação do Colégio de Procuradores de Justiça, ocorridas na 197ª Sessão Ordinária e 170ª Sessão Extraordinária, realizadas, respectivamente, 17.03.2025 e 24.03.2025, cumpre propor a modificação da Lei Estadual n. 3.464/2019 quanto:



PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

(i) ao Anexo I,

ALTERAÇÃO DO ANEXO I, DA LEI N. 3.464/2019
Proposta de criação:
1 cargo de Diretor de Comunicação Social (Dicom) - DAM 7
1 cargo de Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicações (DTIC) - DAM 7
1 cargo de Chefe de Departamento - DAM 7
5 cargos de Chefe de Assessoria de Tecnologia da Informação - DAM 6
1 cargo de Assessor Técnico de Arquitetura - DAM 5
1 cargo de Assessor Técnico de Engenharia - DAM 5
Apenas Unificação de nomenclatura - 7 cargos de Assessor Técnico de Tecnologia da Informação - DAM 5
12 cargos de Assessor Ministerial - DAM 2
1 cargo de Agente de Apoio à Administração Superior - DAM 1

(ii) ao Anexo III e

QUADRO DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA	SÍMBOLO	QUANTIDADE
Assistente de Gabinete de Procurador-Geral de Justiça	FC 5	7
Assistente de Gabinete de Subprocurador-Geral de Justiça	FC 5	1
Assistente de Gabinete de Corregedor-Geral	FC 5	4
Assistente de Gabinete de Procurador de Justiça	FC 5	20
Assistente da Ouvidoria	FC 5	1



PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

Assistente de Diretor-Geral	FC 4	8
-----------------------------	------	---

(iii) a **inclusão** do Anexo IV, relativo às atribuições dos cargos a serem criados, conforme consta do Projeto de Lei anexo .

9. Segundo o Parecer de Impacto Orçamentário-Financeiro anexo, o aumento da despesa com pessoal possui adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual, compatibilidade com o plano plurianual (PPA), e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, obedecendo aos limites da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC n. 101/2000).

10. Igualmente, demonstra o referido parecer o enquadramento aos limites estabelecidos no art. 20 da LC n. 101/2000, adequando-se perfeitamente a presente alteração legislativa à margem de crescimento permitida aos gastos com pessoal e encargos sociais deste MPTO, tanto para o exercício atual quanto para os dois subsequentes.

11. Por todo o exposto, submeto à apreciação dessa Corte Legislativa estadual a presente **Justificativa** e o **Projeto de Lei (doc. anexo)**, a fim de alterar o Anexos I e III, e incluir o Anexo VI à Lei Estadual n. 3.464/2019.

12. A Procuradoria-Geral de Justiça estará à disposição, por meio da Assessoria Especial Jurídica, contato telefônico: 63 – 32167548.

Palmas-TO, 26 de março de 2025.

ABEL ANDRADE
LEAL
JUNIOR:9288446
6568

Assinado de forma digital
por ABEL ANDRADE LEAL
JUNIOR:92884466568
Dados: 2025.03.27
15:24:56 -03'00'

ABEL ANDRADE LEAL JÚNIOR
Procurador-Geral de Justiça

Presidente do Colégio de Procuradores de Justiça



PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

PROJETO DE LEI N. 02

Altera a Lei Estadual n. 3.464, de 25 de abril de 2019 que “Dispõe sobre a estrutura organizacional dos Órgãos e Serviços Auxiliares de Apoio Administrativo do Ministério Público do Estado do Tocantins, e adota outras providências”.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO TOCANTINS:

Faço saber que a ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO TOCANTINS decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Os Anexos I e III da Lei n. 3.464, de 25 de abril de 2019, passam a vigorar conforme os Anexos I e II desta Lei.

Art. 2º Fica incluído o Anexo VI à Lei n. 3.464, de 25 de abril de 2019, que passa a vigorar conforme o Anexo III desta Lei.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palacio Araguaia, em Palmas, aos ____ dias do mês de março de 2025, 204º da Independência, 137º da República e 37º do Estado do Tocantins.



PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

ANEXO I, À LEI N. _____, DE _____ DE 2025.

CARGOS DE DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
Diretor-Geral		1
Assessor Jurídico do Procurador-Geral de Justiça	DAM 7	5
Assessor Jurídico da Corregedoria-Geral	DAM 7	3
Assessor Jurídico de Procurador de Justiça	DAM 7	80
Assessor Jurídico da Diretoria-Geral	DAM 7	3
Assessor Jurídico da Subprocuradoria-Geral de Justiça	DAM 7	2
Chefe de Gabinete do Corregedor-Geral	DAM 7	1
Diretor de Comunicação Social	DAM 7	1
Diretor de Expediente	DAM 7	1
Diretor de Inteligência	DAM 7	1
Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicações	DAM 7	1
Assessor Militar	DAM 7	1
Chefe de Departamento	DAM 7	6
Chefe da Controladoria Interna	DAM 7	1
Chefe da Assessoria de Cerimonial	DAM 6	1
Chefe da Assessoria de Tecnologia da Informação	DAM 6	5
Chefe de Cartório	DAM 6	1
Chefe de Secretaria do Colégio de Procuradores	DAM 6	1
Chefe de Secretaria do Conselho Superior do Ministério Público	DAM 6	1
Assessor Técnico do Procurador-Geral de Justiça	DAM 5	10



PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

CARGOS DE DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
Assessor Técnico do Ouvidor-Geral	DAM 5	2
Assessor Técnico da Subprocuradoria-Geral de Justiça	DAM 5	1
Assessor Técnico do Corregedor	DAM 5	1
Assessor Técnico do Centro de Estudo e Aperfeiçoamento - CESAF	DAM 5	2
Assessor Técnico do Centro de Apoio Operacional de Urbanismo, Habitação e Meio Ambiente - CAOMA	DAM 5	1
Assessor Técnico de Tecnologia da Informação	DAM 5	10
Assessor Técnico de Arquitetura	DAM 5	1
Assessor Técnico de Engenharia	DAM 5	1
Encarregado de Área	DAM 4	33
Secretário de Gabinete do Procurador-Geral de Justiça	DAM 4	1
Secretário da Corregedoria-Geral	DAM 4	1
Secretário do Centro de Estudos e Aperfeiçoamento	DAM 4	1
Secretário do Conselho Superior do Ministério Público	DAM 4	1
Secretário do Colégio de Procuradores de Justiça	DAM 4	1
Assessor Ministerial	DAM 2	99
Agente de Apoio à Administração Superior	DAM 1	1

ANEXO II, À LEI N. _____, DE _____ DE 2025.



PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

QUADRO DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA	SÍMBOLO	QUANTIDADE
Presidente da Comissão Processante Permanente	FC 5	1
Assistente de Gabinete de Procurador-Geral de Justiça	FC 5	7
Assistente de Gabinete de Subprocurador-Geral de Justiça	FC 5	1
Assistente de Gabinete de Corregedor-Geral	FC 5	4
Assistente de Gabinete de Procurador de Justiça	FC 5	20
Assistente da Ouvidoria	FC 5	1
Assistente do Conselho Superior do Ministério Público	FC 4	4
Analista de Informação	FC 4	4
Assistente de Diretor-Geral	FC 4	8
Assistente de Diretoria de Expediente	FC 4	3
Assistente dos Órgãos Auxiliares	FC 3	7
Membro da Comissão Processante Permanente	FC 3	2
Assistente de Diretoria de Inteligência	FC 2	3
Assistente de Gabinete do GAECO	FC 2	1
Motorista de Representação	FC 1	16

ANEXO III, À LEI N. _____, DE _____ DE 2025.

Das atribuições do cargo de Diretor de Comunicação Social
Ao Diretor de Comunicação Social, requisito de escolaridade de nível superior, incumbe: I - supervisionar a criação e execução do Plano Estratégico de Comunicação Social, garantindo alinhamento com os objetivos institucionais; II - aprovar diretrizes para padrões de linguagem e identidade visual, garantindo coerência e uniformidade na comunicação institucional; III - definir e validar métricas de desempenho para monitoramento e melhoria contínua das ações comunicacionais; IV - acompanhar e validar a execução de campanhas institucionais, garantindo que os objetivos estratégicos sejam cumpridos; V - acompanhar a supervisão da produção de conteúdos digitais, assegurando qualidade e aderência às diretrizes institucionais;



PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

Das atribuições do cargo de Diretor de Comunicação Social

- VI - definir estratégias para ampliar o alcance digital e a participação cidadã nas plataformas institucionais;
- VII - aprovar estratégias de comunicação interna e mecanismos de transparência ativa;
- VIII - gerenciar o relacionamento com a imprensa, garantindo a veiculação de informações institucionais de forma clara e estratégica;
- IX - atuar proativamente na gestão de crises institucionais, estabelecendo diretrizes para comunicação emergencial;
- X - coordenar a produção de materiais de transparência institucional, assegurando conformidade com as normativas legais;
- XI - instaurar, acompanhar e fiscalizar processos administrativos referentes às contratações públicas de bens e prestação de serviços relacionados às áreas de comunicação e publicidade institucional;
- XII - acompanhar a capacitação da equipe e incentivar treinamentos constantes para membros e servidores;
- XIII - identificar oportunidades de parcerias estratégicas e representar o Ministério Público do Estado do Tocantins em iniciativas de colaboração interinstitucional, quando designado;
- XIV - garantir a aplicação das normas de acessibilidade nos conteúdos institucionais e digitais;
- XV - representar o MPTO em eventos e fóruns de comunicação, fortalecendo o posicionamento da instituição, quando designado;
- XVI - executar outras tarefas correlatas, compatíveis com o cargo, conforme demandas institucionais.

Das atribuições do cargo de Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicações

- Ao Diretor da Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicações, requisito de escolaridade de nível superior, incumbe:
- I - promover o alinhamento estratégico entre as soluções tecnológicas e as diretrizes institucionais do Ministério Público do Estado do Tocantins;
- II - formular e propor políticas, diretrizes, práticas e processos de tecnologia da informação e comunicações, estabelecendo prioridades para orientar ações, projetos e investimentos da área, submetendo-os à aprovação da Administração Superior;
- III - coordenar e supervisionar as assessorias subordinadas à Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicações, garantindo a integração e o monitoramento estratégico de suas atividades;
- IV - assegurar a padronização de práticas e processos entre as unidades subordinadas, visando à eficiência operacional e ao alinhamento institucional;
- V - estabelecer e monitorar indicadores de desempenho das assessorias de tecnologia da informação, submetendo-os à aprovação da Administração Superior, e promover os ajustes necessários com base na avaliação dos resultados;
- VI - promover a integração tecnológica entre as unidades do Ministério Público do Estado



PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

Das atribuições do cargo de Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicações

do Tocantins, assegurando a interoperabilidade e a eficiência dos processos e sistemas organizacionais;

VII - implementar programas de inovação e transformação digital em consonância com os objetivos estratégicos institucionais;

VIII - observar e fazer cumprir as normas de tecnologia da informação estabelecidas pelo Conselho Nacional do Ministério Público e pela Procuradoria-Geral de Justiça;

IX - desempenhar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, relacionadas à tecnologia da informação e comunicações, conforme determinação superior.

Das atribuições do cargo de Chefe de Departamento

Ao Chefe de Departamento, requisito de escolaridade de nível superior, preferencialmente na área de atuação, incumbe:

I – exercer as atribuições de chefia de natureza administrativa, além das funções designadas por seus superiores, e supervisionar as atividades de caráter técnico-especializado da área de atuação;

II – observar e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares inerentes à área de atuação, bem como as orientações técnicas e administrativas do titular da unidade a que estiver subordinado;

III – prestar assessoramento à Diretoria nos assuntos afetos à área;

IV – planejar, coordenar, monitorar e avaliar as atividades da sua unidade;

V – propor a criação de políticas e procedimentos para a área de atuação, visando cumprir normas e legislação, bem como a melhoria contínua dos processos de trabalho;

VI – sugerir medidas para racionalizar e simplificar os procedimentos de rotina;

VII – coordenar e monitorar o desenvolvimento das ações planejadas do Ministério Público, atinentes à área de atuação;

VIII – propor melhorias relacionadas à funcionalidade de sistemas, layout e ergonomia;

IX – coordenar o processo de desenvolvimento funcional dos servidores, relativas à unidade de atuação;

X – promover o levantamento de dados para elaboração de relatórios gerenciais conforme as rotinas e procedimentos estabelecidos;

XI – desenvolver um processo sistemático de repasse de informações, assegurando a reciclagem das diversas áreas e dos colaboradores;

XII – monitorar os indicadores de programas, as metas das ações e os prazos de tarefas programados;

XIII – estabelecer e analisar os indicadores de desempenho de sua área, adotando as medidas necessárias à otimização das atividades e a elaboração de relatórios;

XIV – apresentar relatório anual das atividades desenvolvidas pela sua unidade;

XV – sugerir a realização de programas de treinamento e aperfeiçoamento para os servidores subordinados;

XVI – sugerir nomes de servidores para ocuparem cargos comissionados, funções



PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

Das atribuições do cargo de Chefe de Departamento

gratificadas e integrarem comissões, no âmbito do seu Departamento, quando solicitado;
XVII – propor a criação ou alteração de normas e procedimentos administrativos;
XVIII – zelar pelo patrimônio e seus levantamentos obrigatórios, observadas suas responsabilizações;
XIX – participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos e convênios, quando autorizado pelo Diretor-Geral;
XX – efetuar registros de dados e informações para assegurar o correto funcionamento dos sistemas de informação em uso pelo Ministério Público e outros órgãos;
XXI – observar e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares inerentes à gestão de pessoas, materiais, tecnológicos, financeiros e à instrução e tramitação de processos e papeis, bem como as orientações técnicas e administrativas do titular da unidade;
XXII – desempenhar outras atividades correlatas, compatíveis com o cargo.

Das atribuições do cargo de Chefe da Assessoria de Tecnologia da Informação – Governança, Planejamento e Inovação

Ao Chefe da Assessoria de Governança, Planejamento e Inovação da Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicações, requisito de escolaridade de nível superior, incumbe:

- I - gerenciar o suporte técnico no planejamento, elaboração, execução e gestão de contratos e aquisições relacionados à Tecnologia da Informação e Comunicações;
- II - desenvolver e propor políticas, normas e procedimentos relacionados à Tecnologia da Informação e Comunicações, consoante diretrizes do Conselho Nacional do Ministério Público e da Procuradoria-Geral de Justiça;
- IV - coordenar o planejamento e promover o alinhamento das ações estratégicas da Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicações com os objetivos e metas institucionais;
- V - implementar e monitorar a execução das boas práticas de governança e gestão de Tecnologia da Informação e Comunicações, observando os padrões de mercado e as regulamentações vigentes;
- VI - fomentar a cultura de inovação tecnológica, transformação digital e uso estratégico de dados no âmbito institucional;
- VII - propor e acompanhar a criação, atualização, padronização e uniformização de processos e serviços de Tecnologia da Informação e Comunicações;
- VIII - promover a transparência e publicidade dos resultados das ações, planos, políticas, processos e dados relacionados à Tecnologia da Informação e Comunicações;
- IX - elaborar e apresentar relatórios periódicos de desempenho e resultados das ações sob sua responsabilidade;
- X - desempenhar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, conforme determinação superior.

**Das atribuições do cargo de Chefe da Assessoria de Tecnologia da Informação –
Infraestrutura de Redes, Segurança da Informação e Comunicações**

Ao Chefe da Assessoria de Infraestrutura de Redes, Segurança da Informação e Comunicações, requisito de escolaridade de nível superior, incumbe:

- I - gerenciar a infraestrutura de redes locais, remotas e sem fio do Ministério Público do Estado do Tocantins, garantindo seu pleno funcionamento;
- II - assegurar a disponibilidade, escalabilidade e segurança das redes institucionais, mediante implementação de controles e monitoramento contínuo;
- III - planejar e executar projetos de modernização e expansão da infraestrutura tecnológica de redes, em articulação com o Departamento de Obras e Manutenção Predial, contemplando todas as unidades institucionais;
- IV - implementar e fiscalizar o cumprimento das políticas e normas de segurança da informação, bem como estabelecer estratégias para proteção de dados institucionais;
- V - planejar, executar e monitorar ações de prevenção e mitigação de ameaças cibernéticas, realizando auditorias periódicas de segurança nos sistemas e redes;
- VI - coordenar a resposta a incidentes de segurança e gerenciar a elaboração e execução de planos de gestão de riscos, contingência e continuidade de negócios relacionados à infraestrutura tecnológica;
- VII - administrar os serviços de voz, vídeo e dados nas comunicações institucionais, garantindo sua integração e disponibilidade;
- VIII - gerenciar as soluções de comunicação institucional, incluindo sistemas de videoconferência, correio eletrônico e demais ferramentas colaborativas;
- IX - planejar e gerir contratos e serviços de tecnologia, administrando e elaborando os artefatos necessários para contratações e aquisições de serviços de telecomunicações e infraestrutura de redes;
- X - implementar e administrar soluções de colaboração e comunicação unificada, garantindo sua adequada execução e monitoramento;
- XI - desempenhar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, conforme determinação superior.

**Das atribuições do cargo de Chefe da Assessoria de Tecnologia da Informação –
Atendimento ao Usuário, Controle e Manutenção de Equipamentos**

Ao Chefe da Assessoria de Atendimento ao Usuário, Controle e Manutenção de Equipamentos, requisito de escolaridade de nível superior, incumbe:

- I - gerenciar o suporte técnico aos usuários do Ministério Público do Estado do Tocantins, garantindo atendimento eficiente por meio da Central de Serviços;
- II - coordenar o registro, acompanhamento e resolução de chamados técnicos, assegurando o cumprimento dos níveis de serviço estabelecidos;
- III - supervisionar o controle de inventário e a gestão do ciclo de vida dos equipamentos de Tecnologia da Informação e Comunicações, garantindo sua organização, rastreabilidade e adequada utilização;

**Das atribuições do cargo de Chefe da Assessoria de Tecnologia da Informação –
Atendimento ao Usuário, Controle e Manutenção de Equipamentos**

- IV - planejar e coordenar a execução de manutenções preventivas e corretivas nos dispositivos tecnológicos, assegurando seu pleno funcionamento;
- V - propor políticas de descarte e atualização de equipamentos obsoletos, consoante práticas sustentáveis e critérios de economicidade;
- VI - fiscalizar descarte de equipamentos obsoletos;
- VII - propor e implementar melhorias contínuas nos processos de suporte técnico, mediante adoção de ferramentas de automação e monitoramento;
- VIII - monitorar a satisfação dos usuários por meio de indicadores de desempenho e qualidade do atendimento, propondo ações corretivas quando necessário;
- IX - planejar e gerir contratos e serviços relacionados à sua área de atuação, administrando e elaborando os artefatos necessários para contratações e aquisições de equipamentos e serviços de suporte;
- X - elaborar relatórios periódicos sobre o desempenho dos serviços prestados e estado dos equipamentos sob sua responsabilidade;
- X - desempenhar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, conforme determinação superior.

**Das atribuições do cargo de Chefe da Assessoria de Tecnologia da Informação –
Sistemas Finalísticos e Administrativos**

- Ao Chefe da Assessoria de Sistemas Finalísticos e Administrativos, requisito de escolaridade de nível superior, incumbe:
- I - supervisionar e coordenar o desenvolvimento, implementação e suporte aos sistemas finalísticos e administrativos do Ministério Público do Estado do Tocantins;
 - II - assegurar a integridade, disponibilidade e segurança dos sistemas finalísticos e administrativos nos processos institucionais;
 - III - promover a transformação digital institucional, mediante identificação e implementação de melhorias e novas funcionalidades nos sistemas judiciais, extrajudiciais e administrativos;
 - IV - propor e implementar soluções de integração e interoperabilidade entre sistemas institucionais no âmbito judicial, extrajudicial e administrativo, visando à otimização dos processos de trabalho;
 - V - coordenar o desenvolvimento de relatórios e painéis gerenciais para os sistemas finalísticos e administrativos, consoante as necessidades dos usuários e indicadores estratégicos institucionais;
 - VI - gerenciar projetos de desenvolvimento e evolução de sistemas, assegurando o cumprimento de prazos, orçamento e requisitos técnicos estabelecidos;
 - VII - promover a efetiva comunicação entre as equipes técnicas e usuários finais, facilitando a compreensão das necessidades e soluções tecnológicas;
 - VIII - planejar e gerir contratos e serviços relacionados à sua área de atuação, elaborando e administrando os artefatos necessários para contratações e aquisições de sistemas;



PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

**Das atribuições do cargo de Chefe da Assessoria de Tecnologia da Informação –
Sistemas Finalísticos e Administrativos**

- IX - estabelecer e monitorar indicadores de desempenho e qualidade dos sistemas sob sua responsabilidade;
- X - desempenhar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, conforme determinação superior.

**Das atribuições do cargo de Chefe da Assessoria de Tecnologia da Informação –
Análise e Desenvolvimento de Sistemas**

- Ao Chefe da Assessoria de Análise e Desenvolvimento de Sistemas, requisito de escolaridade de nível superior, incumbe:
- I - supervisionar o desenvolvimento, evolução e interoperabilidade dos sistemas institucionais, assegurando interfaces responsivas, amigáveis e acessíveis;
- II - coordenar o desenvolvimento de soluções computacionais móveis, web e desktop, em alinhamento com a Assessoria de Sistemas Finalísticos e Administrativos e as necessidades institucionais;
- III - implementar e gerir processos de automação, integração contínua e entrega contínua, visando a otimização da produtividade e qualidade dos sistemas institucionais;
- IV - estabelecer e supervisionar a execução de protocolos de testes nos sistemas institucionais, garantindo funcionalidade, desempenho, segurança e qualidade;
- V - assegurar a aplicação de técnicas de experiência do usuário (UX) e interface do usuário (UI) no desenvolvimento dos sistemas institucionais;
- VI - coordenar, em conjunto com a Assessoria de Sistemas Finalísticos e Administrativos, o planejamento e execução de soluções computacionais que atendam às demandas institucionais;
- VII - supervisionar o desenvolvimento e manutenção de sistemas administrativos especializados, incluindo gestão de recursos humanos, folha de pagamento, patrimônio, almoxarifado e demais sistemas correlatos;
- VIII - promover a integração e consistência de dados entre sistemas administrativos e finalísticos, em articulação com a Assessoria de Sistemas Finalísticos e Administrativos;
- IX - planejar e gerir contratos e serviços relacionados à sua área de atuação, elaborando e administrando os artefatos necessários para contratações e aquisições no âmbito do desenvolvimento de sistemas;
- X - estabelecer e monitorar métricas de qualidade e desempenho no desenvolvimento de sistemas;
- XI - desempenhar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, conforme determinação superior.

Das atribuições do cargo de Assessor Técnico de Tecnologia da Informação

Ao Assessor Técnico de Tecnologia da Informação, requisito de escolaridade de nível superior, incumbe:

- I - gerenciar e coordenar atividades técnicas relacionadas à Tecnologia da Informação e Comunicações e demais soluções tecnológicas do Ministério Público do Estado do Tocantins;
- II - implementar e manter sistemas e soluções tecnológicas, zelando por sua integridade, segurança, desempenho e disponibilidade;
- III - prestar suporte técnico especializado aos usuários na utilização de sistemas, redes e dispositivos tecnológicos, promovendo a otimização de processos e aplicação de políticas institucionais;
- IV - executar atividades de análise, desenvolvimento e integração de sistemas, consoante as necessidades institucionais e os padrões estabelecidos de qualidade e segurança;
- V - realizar estudos técnicos e pesquisas sobre inovações tecnológicas, metodologias e ferramentas aplicáveis à modernização dos serviços institucionais;
- VI - participar do planejamento, execução e monitoramento de projetos e ações de tecnologia da informação, observando as diretrizes institucionais;
- VII - implementar e monitorar práticas de segurança da informação, incluindo controle de acessos, análise de vulnerabilidades e aplicação de políticas de segurança;
- VIII - planejar, implementar e administrar bancos de dados institucionais, garantindo sua disponibilidade, integridade, segurança e desempenho, incluindo atividades de *backup*, recuperação, modelagem e otimização;
- IX - realizar o acompanhamento técnico do desenvolvimento e manutenção de sites, bancos de dados e interfaces digitais, garantindo sua funcionalidade e acessibilidade;
- X - elaborar relatórios técnicos e análises de dados para subsidiar o monitoramento e aprimoramento contínuo dos serviços de tecnologia da informação;
- XI - prestar suporte técnico no planejamento e gestão de contratos e serviços de tecnologia, colaborando na elaboração de artefatos necessários à fase preparatória ou interna para as contratações e aquisições;
- XII - desempenhar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, conforme determinação superior.

Das atribuições do cargo de Assessor Técnico de Arquitetura e de Engenharia

Ao Assessor Técnico de Arquitetura e de Engenharia, requisito de escolaridade de nível superior, incumbe:

- I – desempenhar atividades de assistência direta e de assessoramento no âmbito da respectiva unidade;
- II – planejar, coordenar, controlar e executar trabalhos em matéria de sua competência, que demandem conhecimentos especializados;
- III – elaborar pareceres, notas técnicas, recursos, minutas, manifestações, petições e informações correlatas conforme solicitação do superior;



PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

Das atribuições do cargo de Assessor Técnico de Arquitetura e de Engenharia

- IV – elaborar expedientes e atos relativos à área de atuação, quando solicitado;
- V – auxiliar na elaboração de planos, programas e projetos relativos às atividades de assessoria;
- VI – auxiliar no gerenciamento de projetos desenvolvidos na área de atuação bem como as ações desenvolvidas em conjunto com outras unidades;
- VII – analisar procedimentos licitatórios e outros, conforme determinação do superior da área e relacionados a sua Assessoria;
- VIII – assessorar na formulação das diretrizes institucionais em âmbito estratégico e operacional visando à integração de ideias, conhecimentos e o estabelecimento das metas a serem perseguidas;
- IX – zelar pelo patrimônio e seus levantamentos obrigatórios, observadas suas responsabilizações;
- X – participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos e convênios, quando autorizado pelo Chefe Imediato;
- XI – efetuar os registros de dados e informações para assegurar o correto funcionamento dos sistemas de informação em uso pelo Ministério Público e outros órgãos;
- XII – desempenhar outras atividades correlatas, compatíveis com o cargo.

Das atribuições do cargo de Agente de Apoio à Administração Superior

Ao Agente de Apoio da Administração Superior, requisito de escolaridade de nível médio, incumbe:

- I – prestar suporte à Chefia Imediata em reuniões de caráter reservado, sigiloso ou estratégico, permanecendo até o término das atividades;
- II – garantir a adequada assistência para reuniões de caráter reservado, sigiloso ou estratégico, prestando suporte contínuo e eficiente;
- III - auxiliar no controle de acesso, garantindo que apenas pessoas autorizadas participem de sessões, reuniões e atividades;
- IV – solicitar materiais de apoio, conforme demandas da Chefia imediata;
- V – agir com discrição e profissionalismo em sessões, reuniões e atividades que envolvam informações sensíveis;
- VI – manter absoluto sigilo sobre os assuntos tratados, assegurando a confidencialidade das informações institucionais;
- VII – desempenhar outras atividades compatíveis com o cargo, conforme necessidade da Chefia Imediata.

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
Departamento de Planejamento e Gestão

PARECER DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO Nº 8/2025

1. APRESENTAÇÃO

O presente parecer trata da análise de impacto das alterações da Lei n. 3.464/2019, com a criação, extinção e alteração de nível de Cargos Comissionados e Funções de Confiança.

2. METODOLOGIA

Será empregado o cálculo aritmético a seguir:

$$\text{IMP. ORC}_{\text{Mês.}} = \text{Qtde. criados} * (\text{Inc. Sub.} + \text{Inc. Pat.} + \text{Incr. Aux. Alim.} + \text{Incr. 13}^{\circ} + \text{Incr. Pat 13}^{\circ} + \text{Incr. Fér.})$$

Onde,

IMP. ORC_{Mês.} é o Impacto Orçamentário-Financeiro, por mês, decorrente da criação de cargo e criação de novos cargos e funções;

Qtde. criados. é a quantidade de cargos e funções que serão criados com a proposta;

Incr. Sub. é o valor do impacto com o subsídio;

Incr. Pat. é o valor do impacto com a contribuição patronal à previdência;

Incr. Aux-Alim. é o valor do impacto com o benefício do Auxílio Alimentação;

Incr. Pass. é o valor do impacto com o Programa de Assistência a Saúde Suplementar, colocando-se como média a faixa etária de 45 anos, como média;

Incr. 13^o. é o valor do impacto com a fração mensal do 13^o;

Incr. Pat 13^o. é o valor do impacto com a contribuição patronal à previdência sobre a fração mensal do 13^o;

Incr. Fér. é o valor do impacto com a fração mensal do direito às férias.

3. RESULTADOS E DISCUSSÃO



PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
Departamento de Planejamento e Gestão

3.1. Apuração do Valor do Impacto Orçamentário-Financeiro criação e alteração de nível de Cargos Comissionados e Funções de Confiança

Assumindo os números a seguir como parâmetros para as variáveis do cálculo:

Qtde.criados. = 3 DAM-7, sendo: Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicações (DTIC), Diretor de Comunicação Social (Dicom) e Chefe Do Departamento de Obras e Manutenção Predial.

Incr.Sub. = R\$ 19.699,66

Incr.Pat. = R\$ 3.979,33

Incr.Aux-Alim. = R\$ 2.300,00

Incr.Pass. = R\$ 615,00

Incr.13º. = R\$ 1.641,63

Incr.Pat13º. = R\$ 331,61

Incr.Fér. = R\$ 547,21

Calculando,

$IMP. ORC_{Mês.} = 3 * (19.699,66 + 3.979,33 + 2.300,00 + 615,00 + 1.641,63 + 331,61 + 547,21)$

$IMP. ORC_{Mês.} = 3 * 29.114,44$

$IMP. ORC_{Mês.} = R\$ 87.343,32$

Qtde.extinto. = 1 DAM-7, sendo Chefe do DMTI.

Incr.Sub. = R\$ 19.699,66

Incr.Pat. = R\$ 3.979,33

Incr.Aux-Alim. = R\$ 2.300,00

Incr.Pass. = R\$ 615,00

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
Departamento de Planejamento e Gestão

Incr.13º. = R\$ 1.641,63

Incr.Pat13º. = R\$ 331,61

Incr.Fér. = R\$ 547,21

Calculando,

$IMP. ORC_{Mês.} = 1 * (19.699,66 + 3.979,33 + 2.300,00 + 615,00 + 1.641,63 + 331,61 + 547,21)$

$IMP. ORC_{Mês.} = 1 * 29.114,44$

$IMP. ORC_{Mês.} = R\$ 29.114,44$

Qtde.extnto. = 1 DAM-6, sendo Chefe da Assessoria de Comunicação

Incr.Sub. = R\$ 15.717,84

Incr.Pat. = R\$ 3.175,00

Incr.Aux-Alim. = R\$ 2.300,00

Incr.Pass. = R\$ 615,00

Incr.13º. = R\$ 1.309,82

Incr.Pat13º. = R\$ 264,58

Incr.Fér. = R\$ 436,60

Calculando,

$IMP. ORC_{Mês.} = 1 * (15.717,84 + 3.175,00 + 2.300,00 + 615,00 + 1.309,82 + 264,58 + 436,60)$

$IMP. ORC_{Mês.} = 1 * 23.818,84$

$IMP. ORC_{Mês.} = R\$ 23.818,84$

Qtde.criados. = 5 DAM-6, denominados Chefe de Assessoria de TI.

Incr.Sub. = R\$ 15.717,84

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
Departamento de Planejamento e Gestão

Incr.Pat. = R\$ 3.175,00

Incr.Aux-Alim. = R\$ 2.300,00

Incr.Pass. = R\$ 615,00

Incr.13º. = R\$ 1.309,82

Incr.Pat13º. = R\$ 264,58

Incr.Fér. = R\$ 436,60

Calculando,

$IMP. ORC_{Mês.} = 5 * (15.717,84 + 3.175,00 + 2.300,00 + 615,00 + 1.309,82 + 264,58 + 436,60)$

$IMP. ORC_{Mês.} = 5 * 23.818,84$

$IMP. ORC_{Mês.} = R\$ 119.094,20$

Qtde.criados. = 10 DAM-5, denominados Assessor Técnico de Tecnologia da Informação.

Incr.Sub. = R\$ 12.944,05

Incr.Pat. = R\$ 2.614,91

Incr.Aux-Alim. = R\$ 2.300,00

Incr.Pass. = R\$ 615,00

Incr.13º. = R\$ 1.078,67

Incr.Pat13º. = R\$ 217,89

Incr.Fér. = R\$ 359,55

Calculando,

$IMP. ORC_{Mês.} = 10 * (12.944,05 + 2.614,91 + 2.300,00 + 615,00 + 1.078,67 + 217,89 + 359,55)$

$IMP. ORC_{Mês.} = 10 * 20.130,07$

$IMP. ORC_{Mês.} = R\$ 201.300,70$



PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
Departamento de Planejamento e Gestão

Qtde.extintos. = 7 DAM-5, sendo: (1) Assessor Técnico de Tecnologia da Informação – Redes e Segurança, (2) Assessor Técnico de Tecnologia da Informação – Suporte Técnico, (3) Assessor Técnico de Tecnologia da Informação – Adm. de Banco de Dados, (4) Assessor Técnico de Tecnologia da Informação – Engenharia de Sistemas, (5) Assessor Técnico de Tecnologia da Informação – Segurança de Sistemas, (6) Assessor Técnico de Tecnologia da Informação – Webmaster, (7) Assessor Técnico de Tecnologia da Informação – Computação Forense.

Incr.Sub. = R\$ 12.944,05

Incr.Pat. = R\$ 2.614,91

Incr.Aux-Alim. = R\$ 2.300,00

Incr.Pass. = R\$ 615,00

Incr.13º. = R\$ 1.078,67

Incr.Pat13º. = R\$ 217,89

Incr.Fér. = R\$ 359,55

Calculando,

$IMP. ORC_{Mês.} = 7 * (12.944,05 + 2.614,91 + 2.300,00 + 615,00 + 1.078,67 + 217,89 + 359,55)$

$IMP. ORC_{Mês.} = 7 * 20.130,07$

$IMP. ORC_{Mês.} = R\$ 140.910,49$

Qtde.criados. = 2 DAM-5, sendo Assessor Técnico de Arquitetura e Assessor Técnico de Engenharia.

Incr.Sub. = R\$ 12.944,05

Incr.Pat. = R\$ 2.614,91

Incr.Aux-Alim. = R\$ 2.300,00

Incr.Pass. = R\$ 615,00

Incr.13º. = R\$ 1.078,67



PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
Departamento de Planejamento e Gestão

Incr.Pat13º. = R\$ 217,89

Incr.Fér. = R\$ 359,55

Calculando,

$IMP. ORC_{Mês.} = 2 * (12.944,05 + 2.614,91 + 2.300,00 + 615,00 + 1.078,67 + 217,89 + 359,55)$

$IMP. ORC_{Mês.} = 2 * 20.130,07$

$IMP. ORC_{Mês.} = R\$ 40.260,14$

Qtde.criados. = 12 DAM-1, sendo Assessor Ministerial.

Incr.Sub. = R\$ 5.547,49

Incr.Pat. = R\$ 1.120,59

Incr.Aux-Alim. = R\$ 2.300,00

Incr.Pass. = R\$ 615,00

Incr.13º. = R\$ 462,29

Incr.Pat13º. = R\$ 93,38

Incr.Fér. = R\$ 154,09

Calculando,

$IMP. ORC_{Mês.} = 12 * (5547,49 + 1120,59 + 2300,00 + 615,00 + 462,29 + 93,38 + 154,09)$

$IMP. ORC_{Mês.} = 12 * 10.292,84$

$IMP. ORC_{Mês.} = R\$ 123.514,08$

Qtde.extintos. = 99 DAM-1

Incr.Sub. = R\$ 5.547,49

Incr.Pat. = R\$ 1.120,59



PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
Departamento de Planejamento e Gestão

Incr.Aux-Alim. = R\$ 2.300,00

Incr.Pass. = R\$ 615,00

Incr.13º. = R\$ 462,29

Incr.Pat13º. = R\$ 93,38

Incr.Fér. = R\$ 154,09

Calculando,

*IMP.ORCMês. = 99 * (5547,49+1120,59+2300,00+615,00+462,29+93,38+154,09)*

*IMP.ORCMês. = 99 * 10.292,84*

IMP.ORCMês. = R\$ 1.018.991,16

Qtde.criados. = 99 DAM-2

Incr.Sub. = R\$ 6.009,67

Incr.Pat. = R\$ 1.213,95

Incr.Aux-Alim. = R\$ 2.300,00

Incr.Pass. = R\$ 615,00

Incr.13º. = R\$ 500,80

Incr.Pat13º. = R\$ 101,16

Incr.Fér. = R\$ 166,93

Calculando,

*IMP.ORCMês. = 99 * (6009,67+1213,95+2300,00+615,00+500,80+101,16+166,93)*

*IMP.ORCMês. = 99 * 10.907,51*

IMP.ORCMês. = R\$ 1.079.843,49



PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
Departamento de Planejamento e Gestão

Qtde.criados. = 1 DAM-1

Incr.Sub. = R\$ 5.547,49

Incr.Pat. = R\$ 1.120,59

Incr.Aux-Alim. = R\$ 2.300,00

Incr.Pass. = R\$ 615,00

Incr.13º. = R\$ 462,29

Incr.Pat13º. = R\$ 93,38

Incr.Fér. = R\$ 154,09

Calculando,

IMP.ORCMês. = 1 * (5547,49+1120,59+2300,00+615,00+462,29+93,38+154,09)

IMP.ORCMês. = 1 * 10.292,84

IMP.ORCMês. = R\$ 10.292,84

Qtde.cargos extintos. = 30 FC-4, sendo:

7 FC-4 Assistente de Gabinete de Procurador-Geral de Justiça;

1 FC-4 Assistente de Gabinete de Subprocurador-Geral de Justiça;

2 FC-4 Assistente de Gabinete de Corregedor-Geral;

20 FC-4 Assistente de Gabinete de Procurador de Justiça.

Incr.Sub. = R\$ 3.482,57

Incr.13º. = R\$ 290,21

Incr.Fér. = R\$ 96,73

Calculando,

IMP.ORD_{Mês.} = 30 * (3.869,51)

IMP.ORD_{Mês.} = R\$ 116.085,30



PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
Departamento de Planejamento e Gestão

Qtde.cargos criados. = 33 FC-5, sendo:

7 FC-5 Assistente de Gabinete de Procurador-Geral de Justiça;

1 FC-5 Assistente de Gabinete de Subprocurador-Geral de Justiça;

4 FC-5 Assistente de Gabinete de Corregedor-Geral;

20 FC-5 Assistente de Gabinete de Procurador de Justiça;

1 FC-5 Assistente da Ouvidoria.

Incr.Sub. = R\$ 3.929,43

Incr.13º. = R\$ 327,45

Incr.Fér. = R\$ 109,15

Calculando,

$IMP. ORC_{Mês.} = 33 * (4.366,03)$

$IMP. ORC_{Mês.} = R\$ 144.078,99$

Qtde.cargos criados. = 5 FC-4, sendo:

5 FC-4 Assistente da Diretoria-Geral.

Incr.Sub. = R\$ 3.482,57

Incr.13º. = R\$ 290,21

Incr.Fér. = R\$ 96,73

Calculando,

$IMP. ORC_{Mês.} = 5 * (3.869,51)$

$IMP. ORC_{Mês.} = R\$ 19.347,55$



PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
Departamento de Planejamento e Gestão

Em resumo, o somatório dos cargos criados é:

(+) Criação de 3 DAM-7 = R\$ 87.343,32
(-) Extinção de 1 DAM-7 = R\$ 29.114,44
(-) Extinção de 1 DAM-6 = R\$ 23.818,84
(+) Criação de 5 DAM-6 = R\$ 119.094,20
(+) Criação de 10 DAM-5 = R\$ 201.300,70
(-) Extinção de 7 DAM-5 = R\$ 140.910,49
(+) Criação de 2 DAM-5 = R\$ 40.260,14
(+) Criação de 12 DAM-1 = R\$ 123.514,08
(-) Extinção de 99 DAM-1 = R\$ 1.018.991,16
(+) Criação de 99 DAM-2 = R\$ 1.079.843,49
(+) Criação de 1 DAM-1 = 10.292,84
(-) Extinção de 30 FC-4 = R\$ 116.085,30
(+) Criação de 33 FC-5 = R\$ 144.078,99
(+) Criação de 5 FC-4 = R\$ 19.347,55
Somatório = R\$ 496.155,08

Desta forma, o cálculo demonstra o impacto mensal de R\$ 496.155,08 e um impacto anual de R\$ 5.953.860,96 com a criação e o reaproveitamento ora proposto.



PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
Departamento de Planejamento e Gestão

4. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA NO EXERCÍCIO DE 2025.

O Plano Plurianual 2024-2027 e a Lei n. 4.650, de 17 de janeiro de 2025 (LOA 2025) contemplaram valores a pretensa alteração legal na seguinte programação orçamentária:

- Unidade Gestora n.: 070100 – Procuradoria-Geral de Justiça.
- Ação n.: 03.122.1144.2289 – Manutenção de Recursos Humanos.
- Valor Total de Pessoal e Encargos autorizado no Orçamento 2024: R\$ 204.899.834,00
- Elementos de despesa: n.: 3.1.90.11 / 3.1.91.13
- Fonte: 500 – Recursos Ordinários.

5. Impactos nos exercícios seguintes.

Com base nos orçamentos fechados de 2023 e 2024 e na expectativa de 2025, apresentamos, adiante, os impactos sobre o Índice de Gasto com Pessoal da Lei de Responsabilidade Fiscal com a aplicação do impacto das contratações sobre o orçamento de 2025, ano em devem ocorrer as admissões e os três anos seguintes, 2026, 2027 e 2028.

Referente ao exercício 2023 (em R\$ mil) - Executado*

Previsão Despesa com pessoal	Previsão da Receita Corrente Líquida	Orçamento Total	Limite máximo (LRF) (2%)	Limite Prudencial (LRF) (1,90%)	Impacto no índice, considerando orçamento(%)
R\$165.084	R\$12.605.767	R\$270.971	R\$252.115	R\$239.509	1,25

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
Departamento de Planejamento e Gestão

Referente ao exercício 2024 (em R\$ mil) - Executado*

Despesa com pessoal	Previsão da Receita Corrente Líquida	Orçamento Total	Limite máximo (LRF) (2%)	Limite Prudencial (LRF) (1,90%)	Impacto no índice, considerando orçamento(%)
R\$188.111	R\$14.600.906	R\$274.201	R\$292.018	R\$277.417	1,29

Referente ao exercício 2025 (em R\$ mil) - Previsão

Previsão Despesa com pessoal	Previsão da Receita Corrente Líquida	Previsão Orçamentária	Limite máximo (LRF) (2%)	Limite Prudencial (LRF) (1,90%)	Impacto no índice, considerando orçamento(%)
R\$204.899	R\$15.276.927	R\$306.027	R\$305.538	R\$290.261	1,34

*Previsão de crescimento de 4,63% da RCL, acompanhando IPCA 2024.

Referente ao exercício 2026 (em R\$ mil) - Previsão

Previsão Despesa com pessoal	Previsão da Receita Corrente Líquida	Previsão Orçamentária	Limite máximo (LRF) (2%)	Limite Prudencial (LRF) (1,90%)	Impacto no índice, considerando orçamento(%)
R\$210.019	R\$15.658.850	R\$313.677	R\$313.176	R\$297.517	1,34

*Previsão de crescimento de 2,5% das despesas, acompanhando a previsão da RCL.

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
Departamento de Planejamento e Gestão

Referente ao exercício 2027 (em R\$ mil) - Previsão

Previsão Despesa com pessoal	Previsão da Receita Corrente Líquida	Previsão Orçamentária	Limite máximo (LRF) (2%)	Limite Prudencial (LRF) (1,90%)	Impacto no índice, considerando orçamento(%)
R\$215.269	R\$16.050.320	R\$321.519	R\$321.005	R\$304.955	1,34

*Previsão de crescimento de 2,5% das despesas, acompanhando a previsão da RCL.

Referente ao exercício 2028 (em R\$ mil) - Previsão

Previsão Despesa com pessoal	Previsão da Receita Corrente Líquida	Previsão Orçamentária	Limite máximo (LRF) (2%)	Limite Prudencial (LRF) (1,90%)	Impacto no índice, considerando orçamento(%)
R\$220.651	R\$16.451.578	R\$329.557	R\$329.031	R\$312.579	1,34

*Previsão de crescimento de 2,5% das despesas, acompanhando a previsão da RCL.

6. CONCLUSÃO

Em resumo, informamos que o impacto total com a alteração legislativa ora analisada é de R\$ 5.953.860,96 para o impacto em 12 meses. Informamos ainda, que esse impacto representa 0,039% de impacto no índice de gasto com pessoal e encargos da Lei de Responsabilidade Fiscal, que no terceiro quadrimestre de 2024 registrou 1,29%.

Em conformidade com as atribuições de seus cargos e por estarem de acordo com os dados apresentados, assinam conjuntamente o Chefe do Departamento de Planejamento, o Chefe do Departamento de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento, a Diretora-Geral.



PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
Departamento de Planejamento e Gestão



Palmas-TO, 26 de março de 2025.



Documento assinado digitalmente
JOAO RICARDO DE ARAUJO SILVA
Data: 27/03/2025 10:46:55-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

João Ricardo de Araújo Silva
Chefe do Departamento de Planejamento e Gestão



Documento assinado digitalmente
FRANCISCO DAS CHAGAS DOS SANTOS
Data: 27/03/2025 14:31:12-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Francisco das Chagas dos Santos
Chefe do Departamento de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento



Alayla Milhomem Costa
Diretora-Geral