



ALEGO

ALEGO - ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DE GOIÁS

**CONHECIMENTOS BÁSICOS -
ANALISTA E ASSISTENTE
LEGISLATIVO**

**COM BASE NO EDITAL Nº 1 DO
CONCURSO PÚBLICO 1/2018**

**CÓD: OP-029FV-25
7908403569373**

Língua Portuguesa

1. Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados	7
2. Reconhecimento de tipos e gêneros textuais	14
3. Domínio da ortografia oficial; Emprego das letras.....	21
4. Emprego da acentuação gráfica.....	24
5. Domínio dos mecanismos de coesão textual.....	25
6. Reescritura de frases e parágrafos do texto; Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e outros elementos de sequenciação textual	26
7. Domínio da estrutura morfossintática do período; Emprego/correlação de tempos e modos verbais; Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração; Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração	31
8. Emprego dos sinais de pontuação	42
9. Concordância verbal e nominal	43
10. Emprego do sinal indicativo de crase.....	45
11. Colocação dos pronomes átonos	45
12. Substituição de palavras ou de trechos de texto	47
13. Retextualização de diferentes gêneros e níveis de formalidade	47
14. Correspondência oficial	48
15. Adequação da linguagem ao tipo de documento	50
16. Adequação do formato do texto ao gênero.....	52

Noções de Informática

1. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados ao uso de informática no ambiente de escritório	63
2. Aplicativos e uso de ferramentas na internet e(ou) intranet. Navegadores web (Google Chrome e Internet Explorer)	64
3. Softwares aplicativos do pacote Microsoft Office (Word, Excel, Powerpoint e Outlook) e suas funcionalidades	72
4. Sistema operacional Windows (Windows 7 ou superior)	79
5. Rotinas de backup e prevenção de vírus. Rotinas de segurança da informação e recuperação de arquivos	81
6. Computação nas nuvens: acesso a distância e transferência de informação	83
7. Aplicações e aplicativos em dispositivos móveis	84

Realidade Étnica, Social, Histórica, Geográfica, Cultural, Política e Econômica de Goiás

1. Formação econômica de Goiás; A mineração no século XVIII; A agropecuária nos séculos XIX e XX; A estrada de ferro e a modernização da economia goiana; As transformações econômicas com a construção de Goiânia e de Brasília: industrialização, infraestrutura e planejamento.....	89
2. Aspectos da história política de Goiás; A independência em Goiás; O Coronelismo na República Velha; As oligarquias; A Revolução de 1930; A administração política, de 1930 até os dias atuais	93
3. Aspectos históricos e urbanísticos de Goiânia.....	97
4. Aspectos da Cultura Goiana; A culinária regional; As festas religiosas; O folclore goiano; O patrimônio histórico-cultural e o turismo.....	98

5. A população goiana; Povoamento; Movimentos migratórios; Densidade e distribuição demográfica; População economicamente ativa	101
6. Os aspectos físicos do território goiano; Hidrografia; Clima; Relevo; Vegetação.....	107

Legislação Administrativa

1. Resolução nº 1.007, de 20 de abril de 1999 (que dispõe sobre a Estrutura Administrativa e institui o Plano de Classificação de Cargos da Secretaria da Assembleia Legislativa do Estado de Goiás)	111
2. Resolução nº 1.073, de 10 de outubro de 2001 (que dispõe sobre o Regulamento Administrativo da Assembleia Legislativa do Estado de Goiás)	141

COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS DE GÊNEROS VARIADOS

A leitura e interpretação de textos são habilidades essenciais no âmbito dos concursos públicos, pois exigem do candidato a capacidade de compreender não apenas o sentido literal, mas também as nuances e intenções do autor. Os textos podem ser divididos em duas categorias principais: literários e não literários. A interpretação de ambos exige um olhar atento à estrutura, ao ponto de vista do autor, aos elementos de coesão e à argumentação. Neste contexto, é crucial dominar técnicas de leitura que permitam identificar a ideia central do texto, inferir informações implícitas e analisar a organização textual de forma crítica e objetiva.

— Compreensão Geral do Texto

A compreensão geral do texto consiste em identificar e captar a mensagem central, o tema ou o propósito de um texto, sejam eles explícitos ou implícitos. Esta habilidade é crucial tanto em textos literários quanto em textos não literários, pois fornece ao leitor uma visão global da obra, servindo de base para uma interpretação mais profunda. A compreensão geral vai além da simples decodificação das palavras; envolve a percepção das intenções do autor, o entendimento das ideias principais e a identificação dos elementos que estruturam o texto.

— Textos Literários

Nos textos literários, a compreensão geral está ligada à interpretação dos aspectos estéticos e subjetivos. É preciso considerar o gênero (poesia, conto, crônica, romance), o contexto em que a obra foi escrita e os recursos estilísticos utilizados pelo autor. A mensagem ou tema de um texto literário muitas vezes não é transmitido de maneira direta. Em vez disso, o autor pode utilizar figuras de linguagem (metáforas, comparações, simbolismos), criando camadas de significação que exigem uma leitura mais interpretativa.

Por exemplo, em um poema de Manuel Bandeira, como “O Bicho”, ao descrever um homem que revirava o lixo em busca de comida, a compreensão geral vai além da cena literal. O poema denuncia a miséria e a degradação humana, mas faz isso por meio de uma imagem que exige do leitor sensibilidade para captar essa crítica social indireta.

Outro exemplo: em contos como “A Hora e a Vez de Augusto Matraga”, de Guimarães Rosa, a narrativa foca na jornada de transformação espiritual de um homem. Embora o texto tenha uma história clara, sua compreensão geral envolve perceber os elementos de religiosidade e redenção que permeiam a narrativa, além de entender como o autor utiliza a linguagem regionalista para dar profundidade ao enredo.

— Textos Não Literários

Em textos não literários, como artigos de opinião, reportagens, textos científicos ou jurídicos, a compreensão geral tende a ser mais direta, uma vez que esses textos visam transmitir informações objetivas, ideias argumentativas ou instruções. Neste caso, o leitor precisa identificar claramente o tema principal ou a tese defendida pelo autor e compreender o desenvolvimento lógico do conteúdo.

Por exemplo, em um artigo de opinião sobre os efeitos da tecnologia na educação, o autor pode defender que a tecnologia é uma ferramenta essencial para o aprendizado no século XXI. A compreensão geral envolve identificar esse posicionamento e as razões que o autor oferece para sustentá-lo, como o acesso facilitado ao conhecimento, a personalização do ensino e a inovação nas práticas pedagógicas.

Outro exemplo: em uma reportagem sobre desmatamento na Amazônia, o texto pode apresentar dados e argumentos para expor a gravidade do problema ambiental. O leitor deve captar a ideia central, que pode ser a urgência de políticas de preservação e as consequências do desmatamento para o clima global e a biodiversidade.

— Estratégias de Compreensão

Para garantir uma boa compreensão geral do texto, é importante seguir algumas estratégias:

- **Leitura Atenta:** Ler o texto integralmente, sem pressa, buscando entender o sentido de cada parte e sua relação com o todo.

- **Identificação de Palavras-Chave:** Buscar termos e expressões que se repetem ou que indicam o foco principal do texto.

- **Análise do Título e Subtítulos:** Estes elementos frequentemente apontam para o tema ou ideia principal do texto, especialmente em textos não literários.

- **Contexto de Produção:** Em textos literários, o contexto histórico, cultural e social do autor pode fornecer pistas importantes para a interpretação do tema. Nos textos não literários, o contexto pode esclarecer o objetivo do autor ao produzir aquele texto, seja para informar, convencer ou instruir.

- **Perguntas Norteadoras:** Ao ler, o leitor pode se perguntar: Qual é o tema central deste texto? Qual é a intenção do autor ao escrever este texto? Há uma mensagem explícita ou implícita?

Exemplos Práticos

- **Texto Literário:** Um poema como “Canção do Exílio” de Gonçalves Dias pode, à primeira vista, parecer apenas uma descrição saudosista da pátria. No entanto, a compreensão geral deste texto envolve entender que ele foi escrito no contexto de um poeta exilado, expressando tanto amor pela pátria quanto um sentimento de perda e distanciamento.

- **Texto Não Literário:** Em um artigo sobre as mudanças climáticas, a tese principal pode ser que a ação humana é a principal responsável pelo aquecimento global. A compreensão geral exigiria que o leitor identificasse essa tese e as evidências apresentadas, como dados científicos ou opiniões de especialistas, para apoiar essa afirmação.

– Importância da Compreensão Geral

Ter uma boa compreensão geral do texto é o primeiro passo para uma interpretação eficiente e uma análise crítica. Nos concursos públicos, essa habilidade é frequentemente testada em questões de múltipla escolha e em questões dissertativas, nas quais o candidato precisa demonstrar sua capacidade de resumir o conteúdo e de captar as ideias centrais do texto.

Além disso, uma leitura superficial pode levar a erros de interpretação, prejudicando a resolução correta das questões. Por isso, é importante que o candidato esteja sempre atento ao que o texto realmente quer transmitir, e não apenas ao que é dito de forma explícita. Em resumo, a compreensão geral do texto é a base para todas as outras etapas de interpretação textual, como a identificação de argumentos, a análise da coesão e a capacidade de fazer inferências.

– Ponto de Vista ou Ideia Central Defendida pelo Autor

O ponto de vista ou a ideia central defendida pelo autor são elementos fundamentais para a compreensão do texto, especialmente em textos argumentativos, expositivos e literários. Identificar o ponto de vista do autor significa reconhecer a posição ou perspectiva adotada em relação ao tema tratado, enquanto a ideia central refere-se à mensagem principal que o autor deseja transmitir ao leitor.

Esses elementos revelam as intenções comunicativas do texto e ajudam a esclarecer as razões pelas quais o autor constrói sua argumentação, narrativa ou descrição de determinada maneira. Assim, compreender o ponto de vista ou a ideia central é essencial para interpretar adequadamente o texto e responder a questões que exigem essa habilidade.

– Textos Literários

Nos textos literários, o ponto de vista do autor pode ser transmitido de forma indireta, por meio de narradores, personagens ou símbolos. Muitas vezes, os autores não expõem claramente suas opiniões, deixando a interpretação para o leitor. O ponto de vista pode variar entre diferentes narradores e personagens, enriquecendo a pluralidade de interpretações possíveis.

Um exemplo clássico é o narrador de “Dom Casmurro”, de Machado de Assis. Embora Bentinho (o narrador-personagem) conte a história sob sua perspectiva, o leitor percebe que o ponto de vista dele é enviesado, e isso cria ambiguidade sobre

a questão central do livro: a possível traição de Capitu. Nesse caso, a ideia central pode estar relacionada à incerteza e à subjetividade das percepções humanas.

Outro exemplo: em “Vidas Secas”, de Graciliano Ramos, o ponto de vista é o de uma narrativa em terceira pessoa que se foca nos personagens humildes e no sofrimento causado pela seca no sertão nordestino. A ideia central do texto é a denúncia das condições de vida precárias dessas pessoas, algo que o autor faz por meio de uma linguagem econômica e direta, alinhada à dureza da realidade descrita.

Nos poemas, o ponto de vista também pode ser identificado pelo eu lírico, que expressa sentimentos, reflexões e visões de mundo. Por exemplo, em “O Navio Negro”, de Castro Alves, o eu lírico adota um tom de indignação e denúncia ao descrever as atrocidades da escravidão, reforçando uma ideia central de crítica social.

– Textos Não Literários

Em textos não literários, o ponto de vista é geralmente mais explícito, especialmente em textos argumentativos, como artigos de opinião, editoriais e ensaios. O autor tem o objetivo de convencer o leitor de uma determinada posição sobre um tema. Nesse tipo de texto, a tese (ideia central) é apresentada de forma clara logo no início, sendo defendida ao longo do texto com argumentos e evidências.

Por exemplo, em um artigo de opinião sobre a reforma tributária, o autor pode adotar um ponto de vista favorável à reforma, argumentando que ela trará justiça social e reduzirá as desigualdades econômicas. A ideia central, neste caso, é a defesa da reforma como uma medida necessária para melhorar a distribuição de renda no país. O autor apresentará argumentos que sustentem essa tese, como dados econômicos, exemplos de outros países e opiniões de especialistas.

Nos textos científicos e expositivos, a ideia central também está relacionada ao objetivo de informar ou esclarecer o leitor sobre um tema específico. A neutralidade é mais comum nesses casos, mas ainda assim há um ponto de vista que orienta a escolha das informações e a forma como elas são apresentadas. Por exemplo, em um relatório sobre os efeitos do desmatamento, o autor pode não expressar diretamente uma opinião, mas ao apresentar evidências sobre o impacto ambiental, está implicitamente sugerindo a importância de políticas de preservação.

– Como Identificar o Ponto de Vista e a Ideia Central

Para identificar o ponto de vista ou a ideia central de um texto, é importante atentar-se a certos aspectos:

1. Título e Introdução: Muitas vezes, o ponto de vista do autor ou a ideia central já são sugeridos pelo título do texto ou pelos primeiros parágrafos. Em artigos e ensaios, o autor frequentemente apresenta sua tese logo no início, o que facilita a identificação.

2. Linguagem e Tom: A escolha das palavras e o tom (objetivo, crítico, irônico, emocional) revelam muito sobre o ponto de vista do autor. Uma linguagem carregada de emoção ou uma sequência de dados e argumentos lógicos indicam como o autor quer que o leitor interprete o tema.

3. Seleção de Argumentos: Nos textos argumentativos, os exemplos, dados e fatos apresentados pelo autor refletem o ponto de vista defendido. Textos favoráveis a uma determinada posição tenderão a destacar aspectos que reforcem essa perspectiva, enquanto minimizam ou ignoram os pontos contrários.

4. Conectivos e Estrutura Argumentativa: Conectivos como “portanto”, “por isso”, “assim”, “logo” e “no entanto” são usados para introduzir conclusões ou para contrastar argumentos, ajudando a deixar claro o ponto de vista do autor. A organização do texto em blocos de ideias também pode indicar a progressão da defesa da tese.

5. Conclusão: Em muitos textos, a conclusão serve para reafirmar o ponto de vista ou ideia central. Neste momento, o autor resume os principais argumentos e reforça a posição defendida, ajudando o leitor a compreender a ideia principal.

Exemplos Práticos

- **Texto Literário:** No conto “A Cartomante”, de Machado de Assis, o narrador adota uma postura irônica, refletindo o ceticismo em relação à superstição. A ideia central do texto gira em torno da crítica ao comportamento humano que, por vezes, busca respostas mágicas para seus problemas, ignorando a racionalidade.

- **Texto Não Literário:** Em um artigo sobre os benefícios da alimentação saudável, o autor pode adotar o ponto de vista de que uma dieta equilibrada é fundamental para a prevenção de doenças e para a qualidade de vida. A ideia central, portanto, é que os hábitos alimentares influenciam diretamente a saúde, e isso será sustentado por argumentos baseados em pesquisas científicas e recomendações de especialistas.

– Diferença entre Ponto de Vista e Ideia Central

Embora relacionados, ponto de vista e ideia central não são sinônimos. O ponto de vista refere-se à posição ou perspectiva do autor em relação ao tema, enquanto a ideia central é a mensagem principal que o autor quer transmitir. Um texto pode defender a mesma ideia central a partir de diferentes pontos de vista. Por exemplo, dois textos podem defender a preservação do meio ambiente (mesma ideia central), mas um pode adotar um ponto de vista econômico (focando nos custos de desastres naturais) e o outro, um ponto de vista social (focando na qualidade de vida das futuras gerações).

– Argumentação

A argumentação é o processo pelo qual o autor apresenta e desenvolve suas ideias com o intuito de convencer ou persuadir o leitor. Em um texto argumentativo, a argumentação é fundamental para a construção de um raciocínio lógico e coeso que sustente a tese ou ponto de vista do autor. Ela se faz presente em diferentes tipos de textos, especialmente nos dissertativos, artigos de opinião, editoriais e ensaios, mas também pode ser encontrada de maneira indireta em textos literários e expositivos.

A qualidade da argumentação está diretamente ligada à clareza, à consistência e à relevância dos argumentos apresentados, além da capacidade do autor de antecipar e refutar possíveis contra-argumentos. Ao analisar a argumentação

de um texto, é importante observar como o autor organiza suas ideias, quais recursos utiliza para justificar suas posições e de que maneira ele tenta influenciar o leitor.

– Estrutura da Argumentação

A argumentação em um texto dissertativo-argumentativo, por exemplo, costuma seguir uma estrutura lógica que inclui:

1. Tese: A tese é a ideia central que o autor pretende defender. Ela costuma ser apresentada logo no início do texto, frequentemente na introdução. A tese delimita o ponto de vista do autor sobre o tema e orienta toda a argumentação subsequente.

2. Argumentos: São as justificativas que sustentam a tese. Podem ser de vários tipos, como argumentos baseados em fatos, estatísticas, opiniões de especialistas, experiências concretas ou raciocínios lógicos. O autor utiliza esses argumentos para demonstrar a validade de sua tese e persuadir o leitor.

3. Contra-argumentos e Refutação: Muitas vezes, para fortalecer sua argumentação, o autor antecipa e responde a possíveis objeções ao seu ponto de vista. A refutação é uma estratégia eficaz que demonstra que o autor considerou outras perspectivas, mas que tem razões para desconsiderá-las ou contestá-las.

4. Conclusão: Na conclusão, o autor retoma a tese inicial e resume os principais pontos da argumentação, reforçando seu ponto de vista e buscando deixar uma impressão duradoura no leitor.

– Tipos de Argumentos

A argumentação pode utilizar diferentes tipos de argumentos, dependendo do objetivo do autor e do contexto do texto. Entre os principais tipos, podemos destacar:

1. Argumento de autoridade: Baseia-se na citação de especialistas ou de instituições renomadas para reforçar a tese. Esse tipo de argumento busca emprestar credibilidade à posição defendida.

Exemplo: “Segundo a Organização Mundial da Saúde (OMS), uma alimentação equilibrada pode reduzir em até 80% o risco de doenças crônicas, como diabetes e hipertensão.”

2. Argumento de exemplificação: Utiliza exemplos concretos para ilustrar e validar o ponto de vista defendido. Esses exemplos podem ser tirados de situações cotidianas, casos históricos ou experimentos.

Exemplo: “Em países como a Suécia e a Finlândia, onde o sistema educacional é baseado na valorização dos professores, os índices de desenvolvimento humano são superiores à média global.”

3. Argumento lógico (ou dedutivo): É baseado em um raciocínio lógico que estabelece uma relação de causa e efeito, levando o leitor a aceitar a conclusão apresentada. Esse tipo de argumento pode ser dedutivo (parte de uma premissa geral para uma conclusão específica) ou indutivo (parte de exemplos específicos para uma conclusão geral).

Exemplo dedutivo: “Todos os seres humanos são mortais. Sócrates é um ser humano. Logo, Sócrates é mortal.”

Exemplo indutivo: “Diversos estudos demonstram que o uso excessivo de telas prejudica a visão. Portanto, o uso prolongado de celulares e computadores também pode afetar negativamente a saúde ocular.”

4. Argumento emocional (ou patético): Apela aos sentimentos do leitor, utilizando a emoção como meio de convencimento. Este tipo de argumento pode despertar empatia, compaixão, medo ou revolta no leitor, dependendo da maneira como é apresentado.

Exemplo: “Milhares de crianças morrem de fome todos os dias enquanto toneladas de alimentos são desperdiçadas em países desenvolvidos. É inaceitável que, em pleno século XXI, ainda enfrentemos essa realidade.”

5. Argumento de comparação ou analogia: Compara situações semelhantes para fortalecer o ponto de vista do autor. A comparação pode ser entre eventos, fenômenos ou comportamentos para mostrar que a lógica aplicada a uma situação também se aplica à outra.

Exemplo: “Assim como o cigarro foi amplamente aceito durante décadas, até que seus malefícios para a saúde fossem comprovados, o consumo excessivo de açúcar hoje deve ser visto com mais cautela, já que estudos indicam seus efeitos nocivos a longo prazo.”

– Coesão e Coerência na Argumentação

A eficácia da argumentação depende também da coesão e coerência no desenvolvimento das ideias. Coesão refere-se aos mecanismos linguísticos que conectam as diferentes partes do texto, como pronomes, conjunções e advérbios. Estes elementos garantem que o texto flua de maneira lógica e fácil de ser seguido.

Exemplo de conectivos importantes:

- Para adicionar informações: “além disso”, “também”, “ademais”.
- Para contrastar ideias: “no entanto”, “por outro lado”, “todavia”.
- Para concluir: “portanto”, “assim”, “logo”.

Já a coerência diz respeito à harmonia entre as ideias, ou seja, à lógica interna do texto. Um texto coerente apresenta uma relação clara entre a tese, os argumentos e a conclusão. A falta de coerência pode fazer com que o leitor perca o fio do raciocínio ou não aceite a argumentação como válida.

– Exemplos Práticos de Argumentação

- Texto Argumentativo (Artigo de Opinião): Em um artigo que defenda a legalização da educação domiciliar no Brasil, a tese pode ser que essa prática oferece mais liberdade educacional para os pais e permite uma personalização do ensino. Os argumentos poderiam incluir exemplos de países onde a educação domiciliar é bem-sucedida, dados sobre o desempenho acadêmico de crianças educadas em casa e opiniões de especialistas. O autor também pode refutar os argumentos de que essa modalidade de ensino prejudica a socialização das crianças, citando estudos que mostram o contrário.

- Texto Literário: Em obras literárias, a argumentação pode ser mais sutil, mas ainda está presente. No romance “Capitães da Areia”, de Jorge Amado, embora a narrativa siga a vida de crianças abandonadas nas ruas de Salvador, a estrutura do texto e a escolha dos eventos apresentados constroem uma crítica implícita à desigualdade social e à falta de políticas públicas eficazes. A argumentação é feita de maneira indireta, por meio das experiências dos personagens e do ambiente descrito.

– Análise Crítica da Argumentação

Para analisar criticamente a argumentação de um texto, é importante que o leitor:

1. Avalie a pertinência dos argumentos: Os argumentos são válidos e relevantes para sustentar a tese? Estão bem fundamentados?

2. Verifique a solidez da lógica: O raciocínio seguido pelo autor é coerente? Há falácias argumentativas que enfraquecem a posição defendida?

3. Observe a diversidade de fontes: O autor utiliza diferentes tipos de argumentos (fatos, opiniões, dados) para fortalecer sua tese, ou a argumentação é unilateral e pouco fundamentada?

4. Considere os contra-argumentos: O autor reconhece e refuta pontos de vista contrários? Isso fortalece ou enfraquece a defesa da tese?

– Elementos de Coesão

Os elementos de coesão são os recursos linguísticos que garantem a conexão e a fluidez entre as diferentes partes de um texto. Eles são essenciais para que o leitor compreenda como as ideias estão relacionadas e para que o discurso seja entendido de forma clara e lógica. Em termos práticos, a coesão se refere à capacidade de manter as frases e parágrafos interligados, criando uma progressão lógica que permite ao leitor seguir o raciocínio do autor sem perder o fio condutor.

A coesão textual pode ser alcançada por meio de diversos mecanismos, como o uso de conectivos, pronomes, elipses e sinônimos, que evitam repetições desnecessárias e facilitam a transição entre as ideias. Em textos argumentativos e dissertativos, esses elementos desempenham um papel fundamental na organização e no desenvolvimento da argumentação.

– Tipos de Coesão

Os principais tipos de coesão podem ser divididos em coesão referencial, coesão sequencial e coesão lexical. Cada um deles envolve diferentes estratégias que contribuem para a unidade e a clareza do texto.

1. Coesão Referencial

A coesão referencial ocorre quando um elemento do texto remete a outro já mencionado, garantindo que as ideias sejam retomadas ou antecipadas sem a necessidade de repetição direta. Isso pode ser feito por meio de pronomes, advérbios ou outras expressões que retomam conceitos, pessoas ou objetos mencionados anteriormente.

REALIDADE ÉTNICA, SOCIAL, HISTÓRICA, GEOGRÁFICA, CULTURAL, POLÍTICA E ECONÔMICA DE GOIÁS

FORMAÇÃO ECONÔMICA DE GOIÁS; A MINERAÇÃO NO SÉCULO XVIII; A AGROPECUÁRIA NOS SÉCULOS XIX E XX; A ESTRADA DE FERRO E A MODERNIZAÇÃO DA ECONOMIA GOIANA; AS TRANSFORMAÇÕES ECONÔMICAS COM A CONSTRUÇÃO DE GOIÂNIA E DE BRASÍLIA: INDUSTRIALIZAÇÃO, INFRAESTRUTURA E PLANEJAMENTO

A Ocupação Mineratória – Mineração

Enquanto o século XVII representou etapa de investigação das possibilidades econômicas das regiões goianas, durante a qual o seu território tornou-se conhecido, o século XVIII, em função da expansão da marcha do ouro, foi ele devassado em todos os sentidos, estabelecendo-se a sua efetiva ocupação através da mineração. A primeira região ocupada em Goiás foi a região do Rio Vermelho. Entre 1727 e 1732 surgiram diversos arraiais, além de Santana (posteriormente Vila Boa de Goiás), em consequência das explorações auríferas ou da localização na rota de Minas para Goiás. Em 1736 já havia nas minas de Goiás 10.236 escravos. Nas proximidades de Santana surgiram os arraiais de Anta e Ouro Fino; mais para o Norte, Santa Rita, Guarinos e Água Quente. Na porção Sudeste, Nossa Senhora do Rosário da Meia Ponte (atual Pirenópolis) e Santa Cruz. Outras povoações surgidas na primeira metade do século XVIII foram: Jaraguá, Corumbá e o Arraial dos Couros (atual Formosa), na rota de ligações de Santana e Pirenópolis a Minas Gerais.

Ao longo dos caminhos que demandavam a Bahia, mais ao Norte, na bacia do Tocantins, localizaram-se diversos núcleos populacionais, como São José do Tocantins (Niquelândia), Traíras, Cachoeira, Flores, São Félix, Arraias (TO), Natividade (TO), Chapada (TO) e Muquém. Na década de 1740 a porção mais povoada de Goiás era o Sul, mas a expansão rumo ao norte prosseguia com a implantação dos arraiais do Carmo (TO), Conceição (TO), São Domingos, São José do Duro (TO), Amaro Leite, Cavalcante, Vila de Palma (TO), hoje Paranã, e Pilar de Goiás e Porto Real (TO), atual Porto Nacional, a povoação mais setentrional de Goiás.

O sistema de datas

Era através do sistema de datas que se organizava a exploração do ouro, conforme o ordenamento jurídico da época. Assim que um veio de ouro era descoberto em uma região mineradora, imediatamente, o Superintendente das Minas ordenava que a região fosse medida e dividida em lotes para poder ter início o processo de mineração. Cada lote tinha a medida de 30 x 30 braças (uma braça tem 2,20m), ou seja, aproximadamente 66 x 66m. Estes lotes recebiam a denominação de datas e, cada data, por sua vez, era equivalente a uma lavra de mineração.

As datas se distribuíam da seguinte forma:

- O minerador responsável pelo achado escolhia a primeira data para si. Um funcionário da Real Fazenda (o ministério responsável pela mineração na época) escolhia a segunda data para o rei. O responsável pelo achado tinha o direito de escolher mais uma.

- O rei não tinha interesse em explorar diretamente a sua data e ordenava que ela fosse leiloada entre os mineradores interessados em explorá-la. Quem pagasse mais ficaria com ela. O dinheiro do leilão era enviado a Portugal, como renda pessoal do rei. As demais datas eram distribuídas por sorteio aos mineradores que possuíam um mínimo de doze escravos para poder explorá-las. Cada minerador tinha direito a uma data por vez. Repare que a atividade mineradora era extremamente intensiva em utilização de mão-de-obra. Doze homens trabalhavam junto em um espaço de apenas uma lavra.

O início da mobilidade social

Diferentemente da economia canavieira (cana-de-açúcar) que tinha uma sociedade estamental (no estado em que você nasceu permanece), a sociedade mineradora não era estática. Havia a possibilidade, mesmo que pequena, de mudança de classe social. Foi o início da mobilidade social no Brasil.

Existiam dois tipos de mineradores, o grande, era o minerador de lavra, e o pequeno, o de fisco. O minerador de lavra era aquele, dono de pelo menos 12 escravos, que participava do sorteio das datas e tinha o direito de explorar os veios de ouro em primeiro lugar. Quando uma lavra começava a demonstrar esgotamento e a produtividade caía geralmente ela era abandonada e, a partir deste momento, o fisco poderia ficar com o que sobrou dela.

O fisco era o minerador com pequena quantidade de escravos, insuficientes para participar dos sorteios, ou mesmo o trabalhador individual, que só tinha a sua bateia para tentar a sorte nas lavras abandonadas. Alguns conseguiram ir juntando ouro suficiente para adquirir mais escravos e, posteriormente, passaram a ser grandes mineradores. Alguns até fizeram fortuna.

Existem registro de alguns proprietários de escravos que os deixavam fisco nos seus poucos momentos de descanso e alguns até conseguiram comprar a sua carta de alforria, documento que garantia a liberdade ao escravo. Tropeiros que abasteciam as regiões mineradoras também conseguiram enriquecer. Tome cuidado, porém, com uma coisa. A mobilidade social era pequena, não foi suficiente para desenvolver uma classe média.

Classe social pressupõe uma grande quantidade de pessoas, e o número daquelas que conseguiam ascender não era suficiente para isso. Só se pode falar em classe média no Brasil, a partir da industrialização.

Povoamento irregular

O povoamento determinado pela mineração do ouro é um povoamento muito irregular e mais instável; sem nenhum planejamento, sem nenhuma ordem. Onde aparece ouro, ali surge uma povoação; quando o ouro se esgota, os mineiros mudam-se para outro lugar e a povoação define e desaparece, isso porque o ouro encontrado em Goiás era o ouro de aluvião, em pequenas partículas, que ficavam depositadas no leito de rios e córregos ou no sopé das montanhas, geralmente. Sua extração era rápida e logo as jazidas se esgotavam forçando os mineiros a se mudarem em busca de novas áreas para mineração. A produção de ouro em Goiás foi maior que a de Mato Grosso, porém muito menor que em Minas Gerais. O declínio da produção foi rápido.

O pico foi em 1753, mas 50 anos depois a produção já era insignificante. Luís Palacín afirma que esses são os dados oficiais disponíveis, porém, o volume de ouro extraído deve ter sido muito maior. De acordo com esse historiador, a maior parte do ouro retirada era sonogada para fugir dos pesados impostos e, portanto, não sabemos ao certo quanto ouro foi retirado de fato das terras goianas.

Declínio da Mineração

A partir da segunda metade do século XVIII, Portugal começou a entrar em fase de decadência progressiva, que coincidiu com o decréscimo da produtividade e do volume médio da produção das minas do Brasil. Então desde 1778, a produção bruta das minas de Goiás começou a declinar progressivamente, em consequência da escassez dos metais das minas conhecidas, da ausência de novas descobertas e do decréscimo progressivo do rendimento por escravo. O último grande achado mineratório em Goiás deu-se na cidade de Anicuns, em 1809, no sul da capitania.

A atividade agropecuária nas regiões mineradoras

Assim que foram descobertas grandes jazidas de ouro no Brasil logo se organizou uma hierarquia da produção: os territórios de minas deveriam dedicar-se exclusivamente – ou quase exclusivamente – à produção de ouro, sem desviar esforços na produção de outros bens, que poderiam ser importados. Isso era resquício da mentalidade Mercantilista, em voga na época, que, durante muito tempo, identificou a riqueza com a posse dos metais preciosos. Os alimentos e todas as outras coisas necessárias para a vida vinham das capitânicas da costa. As minas eram assim, uma espécie de colônia dentro da colônia, no dizer do historiador Luís Palacín. Isso nos explica o pouco desenvolvimento da lavoura e da pecuária em Goiás, durante os cinquenta primeiros anos. Tal sistema não se devia exclusivamente aos desejos e à política dos dirigentes; era também decorrente da mentalidade do povo.

O Final da Mineração e Tentativa de navegação no Araguaia e Tocantins

A partir de 1775, com a mineração em franco declínio, o Primeiro Ministro de Portugal, Sebastião de Carvalho e Melo, Marquês de Pombal, toma diversas medidas para diversificar a economia no Brasil, sendo que várias delas vão afetar diretamente a capitania de Goiás. A primeira, como tentativa de estimular a produção, foi isentar de impostos por um período de 10 anos os lavradores que fundassem estabelecimentos agrícolas às margens dos rios. Dentre os produtos beneficiados estavam o algodão, a cana-de-açúcar e o gado. A segunda medida foi a criação, em 1775 da Companhia de Comércio do Grão Pará e Maranhão,

para explorar a navegação e o comércio nos rios amazônicos, incluindo os rios Araguaia e Tocantins. O Marquês de Pombal também ordenou a criação dos chamados aldeamentos indígenas. Todas essas medidas fracassaram.

Novas tentativas de reativação da Economia

Na primeira metade dos séculos XIX, era desolador o estado da capitania de Goiás. Com a decadência a população não só diminuiu como se dispersou pelos sertões, os arraiais desapareciam ou se arruinavam e a agropecuária estava circunscrita à produção de subsistência. Como medidas salvadoras, o príncipe regente D. João VI, assim que chegou ao Brasil, em 1808, passou a incentivar a agricultura, a pecuária, o comércio e a navegação dos rios. Várias medidas foram anunciadas, mas a maioria nunca saiu do papel:

1) Foi concedida a isenção de impostos pelo período de 10 anos aos lavradores que, nas margens dos rios Tocantins, Araguaia e Maranhão fundassem estabelecimentos agrícolas.

2) Ênfase à catequese do índio para aculturá-lo e aproveitá-lo como mão-de-obra na agricultura.

3) Criação de presídios às margens dos rios, com os seguintes objetivos: proteger o comércio, auxiliar a navegação e aproveitar o trabalho dos nativos para o cultivo da terra. Presídios eram colônias militares de povoamento, defesa e especialização agrícola. Em Goiás, os mais importantes foram Santa Maria (atual Araguacema-TO), Jurupense, Leopoldina (atual Aruanã-GO), São José dos Martírios. Na verdade, deram poucos resultados, por causa do isolamento e da inaptidão dos soldados no cultivo da terra. A maioria desses presídios desapareceu com o tempo.

4) D. João VI, atendendo a uma antiga demanda de vários capitães-generais (governadores) de Goiás que reclamavam do tamanho gigantesco da área geográfica de Goiás, dividiu o território goiano em duas comarcas: a do sul, compreendendo os julgados de Goiás (cabeça ou sede), de Meia Ponte, de Santa Cruz, de Santa Luzia, de Pilar, de Crixás e de Desemboque; a do norte ou Comarca de São João das Duas Barras, compreendendo os julgados de Vila de São João da Palma (cabeça ou sede), de Conceição, de Natividade, de Porto Imperial, de São Félix, de Cavalcante e de Traíras. Foi nessa época que surgiram através da navegação: Araguacema, Tocantinópolis, Pedro Afonso, Araguatins e Tocantínia e pela expansão da criação de gado, Lizarda.

A divisão de Goiás em duas comarcas

Esta foi a semente que deu origem ao atual estado do Tocantins, pois ficou determinado que a divisa das duas comarcas fosse mais ou menos à altura do paralelo 13º., atual fronteira entre os dois estados. Outro fato importante foi a nomeação de Joaquim Teotônio Segurado como Ouvidor da Comarca do Norte, que acabou liderando o primeiro movimento separatista. O avanço da Pecuária Com a decadência da mineração a pecuária tornou-se uma opção natural, por vários motivos:

1) O isolamento provocado pela falta de estradas e da precária navegação impediam o desenvolvimento de uma agricultura comercial.

2) O gado não necessita de estradas, auto locomove-se por trilhas e campos até o local de comercialização e/ou abate.

3) Existência de pastagem natural abundante. Especialmente nos chamados cerrados de campo limpo.

4) O investimento era pequeno e o rebanho se multiplicava naturalmente.

5) Não necessita de uso de mão-de-obra intensiva, como na mineração. Aliás, dispensa mão-de-obra escrava.

6) Não era preciso pagar salário aos vaqueiros, que eram homens livres e que trabalhavam por produtividade. Recebiam um percentual dos bezerros que nasciam nas fazendas (regime de sorte). Um novo tipo de povoamento se estabeleceu a partir do final do século XVIII, sobretudo no Sul da capitania, onde campos de pastagens naturais se transformaram em centros de criatório. A necessidade de tomar dos silvícolas (índios) áreas sob seu domínio, que estrangulavam a marcha do povoamento rumo às porções setentrionais (norte), propiciou também a expansão da ocupação neste período.

A ocupação de Goiás, quando no Sul e no Norte de Goiás, no início do século XIX, a mineração era de pequena monta, fazendo surgir um novo surto econômico e de povoamento representado pela pecuária, estabelecida através de duas grandes vias de penetração: a do Nordeste, representada por criadores e rebanhos nordestinos, que pelo São Francisco se espalharam pelo Oeste da Bahia, penetrando nas zonas adjacentes de Goiás. O Arraial dos Couros (Formosa) foi o grande centro dessa via. A de São Paulo e Minas Gerais, que através dos antigos caminhos da mineração, penetrou no território goiano, estabilizando-se no Sudoeste da capitania. Assim, extensas áreas do território goiano foram ocupadas em função da pecuária, dela derivando a expansão do povoamento e o surgimento de cidades como Itaberaí, inicialmente uma fazenda de criação, e Anápolis, local de passagem de muitos fazendeiros de gado que iam em demanda à região das minas e que, impressionados com seus campos, aí se instalaram.

A pecuária

Está se desenvolve melhor no Sul devido ao povoamento oriundo da pecuária, entretanto, apresentou numerosos problemas. Não foi, por exemplo, um povoamento uniforme: caracterizou-se pela má distribuição e pela heterogeneidade do seu crescimento. Prosperou mais no Sul, que ficava mais perto do mercado consumidor do Sudeste e do litoral. Enquanto algumas áreas permaneceram estacionárias – principalmente no Norte, outras decaíram (os antigos centros mineradores), e outras ainda, localizadas principalmente na região Centro-Sul, surgiram e se desenvolveram, em decorrência sobretudo do surto migratório de paulistas, mineiros e nordestinos. Durante o século XIX a população de Goiás aumentou continuamente, não só pelo crescimento vegetativo, como pelas migrações dos Estados vizinhos.

Os índios diminuíram quantitativamente e a contribuição estrangeira foi inexistente. A pecuária tornou-se o setor mais importante da economia. O incremento da pecuária trouxe como consequência o crescimento da população. Correntes migratórias chegavam em Goiás oriundas do Pará, do Maranhão, da Bahia e de Minas, povoando os inóspitos sertões. Povoações surgidas no período: no Sul de Goiás: arraial do Bonfim (Silvânia), à margem do rio Vermelho, fundado por mineradores que haviam abandonado as minas de Santa Luzia, em fase de esgotamento. Campo Alegre, originada de um pouso de tropeiros; primitivamente, chamou-se Arraial do Calaça. Ipameri, fundada por criadores e lavradores procedentes de Minas Gerais. Santo Antônio do Morro do Chapéu (Monte Alegre de Goiás), na zona Centro-Oriental, na rota do sertão baiano. Posse, surgida no início do século XIX, em consequência da fixação de criadores de gado de origem nordestina.

O movimento separatista do norte de Goiás (1821-1823)

Em 1821, houve a primeira tentativa oficial de criação do que hoje é o estado do Tocantins. O movimento iniciou-se na cidade de Cavalcante. O mais proeminente líder do movimento separatista foi o ouvidor Joaquim Teotônio Segurado, que já manifestara preocupação com o desenvolvimento do norte goiano antes mesmo de se instalar na região. Teotônio Segurado, entre 1804 e 1809, fora ouvidor de toda a Capitania de Goiás e, quando em 1809, o território goiano foi dividido em duas comarcas, por D. João VI, ele tornou-se ouvidor da comarca do norte. Teotônio declarou a Comarca do Norte (o que corresponde ao atual estado do Tocantins) independente da comarca do sul (atual estado de Goiás). É importante destacar que Teotônio Segurado não era propriamente um defensor da causa da independência brasileira, diferenciando-se, portanto, do “grupo de radicais”, liderados pelo Padre Luíz Bartolomeu Marques, originário de Vila Boa. O ouvidor defendia a manutenção do vínculo com as Cortes de Lisboa, sendo inclusive, eleito representante goiano para aquela assembleia, cuja função seria elaborar uma Constituição comum para todos os territórios ligados à Coroa Portuguesa.

Estrada de ferro dinamiza povoamento de Goiás

A construção da Estrada de Ferro foi o primeiro dinamismo na urbanização de Goiás. Em 1896 a Estrada de Ferro Mogiana chegou até Araguari (MG). Em 1909, os trilhos da Paulista atingiram Barretos (SP). Em 1913 Goiás foi ligado à Minas Gerais pela E.F. Goiás e pela Rede Mineira de Viação. Inaugurava-se uma nova etapa na ocupação do Estado.

O expressivo papel das ferrovias na intensificação do povoamento goiano ligou-se a duas ordens principais de fato res: de um lado, facilitou o acesso dos produtos goianos aos mercados do litoral; de outro, possibilitou a ocupação de vastas áreas da região meridional de Goiás, correspondendo à efetiva ocupação agrícola de parte do território goiano.

Entre 1888 e 1930, o adensamento e a expansão do povoamento nas porções meridionais de Goiás (Sudeste, Sul e Sudoeste) evidenciaram-se através da formação de diversos povoados, como: Santana das Antas (Anápolis), Rio Verde das Abóboras (Rio Verde), São Sebastião do Alemão (Palmeiras), Nazário, Catingueiro Grande (Itauçu), Inhumas, Cerrado (Nerópolis), Ribeirão (Guapó), Santo Antônio das Grimpas (Hidrolândia), Pindaibinha (Leopoldo de Bulhões), Vianópolis, Gameleira (Cristianópolis), Urutaí, Goiandira, Ouvidor, Cumari, Nova Aurora, Boa Vista de Marzagão (Marzagão), Cachoeira Alta, São Sebastião das Bananeiras (Goiatuba), Serrania (Mairipotaba), Água Fria (Caçu), Cachoeira da Fumaça (Cachoeira de Goiás), Santa Rita de Goiás, Bom Jardim (Bom Jardim de Goiás) e Baliza.

Dez novos municípios surgiram então: Planaltina, Orizona, Bela Vista, Corumbaíba, Itumbiara, Mineiros, Anicuns, Trindade, Cristalina, Pires do Rio, Caldas Novas e Buriti Alegre.

Economia

Chegada da Ferrovia Goiás

1913 – Goiandira, Ipameri e Catalão

1924 – Vianópolis 1930 – Silvânia

1931 – Leopoldo de Bulhões

1935 – Anápolis - Aumento da atividade agrícola (arroz, milho e feijão) - Charqueadas (Catalão, Ipameri e Pires do Rio)

Movimentos de Contestação ao coronelismo

1919 – Revolta em São José do Duro (Cel. Abílio Wolney)

1925 – Benedita Cypriana Gomes (Santa Dica)

1924-27 - Coluna Prestes (Tenentismo)

Imigração Árabes: sírios e libaneses (dispersaram pelo estado de Goiás – Goiânia, Anápolis, Catalão, dentre outras cidades)

Alemães (Colônia de Uvá – Cidade de Goiás)

Italianos (Nova Veneza)

As Colônias Agrícolas

A par do estímulo à fundação de Goiânia, centro dinamizador da região, o Governo Federal prosseguiu a sua política de interiorização através da fundação de várias colônias agrícolas espalhadas pelas áreas mais frágeis do País. Em Goiás, esta política foi concretizada na criação da Colônia Agrícola Nacional de Goiás e na ação da Fundação Brasil Central. Estes empreendimentos deram um novo impulso na expansão rumo ao Oeste. A cidade de Ceres e Carmo do Rio

A modernização

A partir de 1940, Goiás cresce rapidamente: a construção de Goiânia, o desbravamento do mato grosso goiano, a campanha nacional “marcha para o oeste”, que culmina na década de 50 com a construção de Brasília, imprimem um ritmo acelerado ao progresso de Goiás. A partir da década de 1960, o estado passa a apresentar um processo dinâmico de desenvolvimento. Nos anos mais recentes, Goiás passa a ser um grande exportador de commodities agropecuárias, destacando-se pelo rápido processo de industrialização. Hoje, está bastante inserido no comércio nacional, aprofundando e diversificando, a cada dia, suas relações com os grandes centros comerciais.

O processo de modernização agrícola na década de 1970 e o posterior desenvolvimento do setor agroindustrial na década de 1980 representaram uma nova página para o desenvolvimento do estado de Goiás. A expansão desses setores ampliou as exportações e os elos da cadeia industrial goiana.

Apesar da suposta “vocação natural” do estado para agricultura, o papel interventor do setor público, tanto federal, como estadual, foi vital para o processo de moderniza o da agricultura e desenvolvimento do setor agroindustrial. Os trabalhos de Estevam (2004), Pires e Ramos (2009), e Castro e Fonseca (1995) mostram com detalhes como o setor público foi essencial para a estrutura o dessas atividades no território goiano. As culturas priorizadas foram, principalmente, a soja, o milho e, mais recentemente, a cana-de-a u car. Essas culturas foram selecionadas devido ao seu maior potencial exportador e maior encadeamento com a indústria.

Em meio a essas transforma es, em 1988, o norte do estado foi desmembrado, dando origem ao estado do Tocantins.

A partir da década de 1990 houve maior diversifica o do setor industrial por meio do crescimento de atividades do setor de fabrica o de produtos químicos, farmacêuticos, veículos automotores e produ o de etanol. Um fator responsável pela atra o desse capital foram os programas de incentivos fiscais estaduais implementados a partir da década de 1980.

O dinamismo econ mico provocado por todos esses processos ocasionou também a redistribui o da popula o no território, por meio de um intenso  xodo rural. As novas formas de produ o adotadas, e intensivas em capital foram as principais res-

pons veis pela mudança da popula o do campo para a cidade. As cidades que receberam a maior parte desses migrantes do campo foram a capital, Goiânia, as cidades da região do Entorno de Brasília - como Luziânia e Formosa -, e as cidades próximas às regiões que desenvolveram o agronegócio como Rio Verde, Jataí, Cristalina e Catalão.

Goiás tornou-se também um local de alto fluxo migratório nas últimas décadas, tornando-se recentemente um dos estados com maior fluxo migratório líquido do país. As principais razões para esse alto fluxo migratório são a localiza o estratégica, que interliga praticamente todo o país por eixos rodoviários, o dinamismo econ mico e também a proximidade com a capital federal - Brasília.

Os indicadores que medem as condi es de vida da popula o apresentaram desempenho positivo nas últimas duas décadas. Houve queda expressiva do número de pobres e extremamente pobres. Os indicadores de esperança de vida, mortalidade infantil, saúde, educa o apresentaram melhorias significativas. Dentre os indicadores analisados, o único que não tem evolu o desejável   o de acesso   rede de esgoto sanitário.

A estratégia de desenvolvimento adotada pelo estado de Goiás ao longo das últimas décadas foi baseada, fundamentalmente, no estímulo   atra o de empreendimentos industriais, concentrando-se esforços, basicamente, na dota o de infraestrutura física requerida pelas plantas industriais e na oferta de redu es tributárias por meio dos incentivos fiscais. Essa estratégia parece ter propiciado a alavancagem do crescimento econ mico de Goiás com melhoria de alguns indicadores sociais. Contudo, o desafio ainda   proporcionar um desenvolvimento mais homog neo do território bem como da sua distribui o funcional da renda. Exemplo disso   que o PIB de Goiás permanece concentrado em apenas dez municípios do estado, todos localizados na Metade Sul do território.

Ademais, grandes obras de infraestrutura que estão em andamento no estado como a Ferrovia Norte-Sul, o aeroporto de cargas de Anápolis e duplica o de rodovias, tanto estaduais como federais, devem dar novo fôlego para o seu desenvolvimento.



LEGISLAÇÃO ADMINISTRATIVA

RESOLUÇÃO Nº 1.007, DE 20 DE ABRIL DE 1999 (QUE DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E INSTITUI O PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS DA SECRETARIA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE GOIÁS)

RESOLUÇÃO Nº 1.007, DE 20 DE ABRIL DE 1999

Dispõe sobre a Estrutura Administrativa e institui o Plano de Classificação de Cargos da Secretaria da Assembleia Legislativa do Estado de Goiás e dá outras providências.

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE GOIÁS, nos termos do Art. 11, § 1º, da Constituição do Estado de Goiás, aprovou e a Mesa Diretora promulga a seguinte Resolução:

TÍTULO I DA ESTRUTURA E ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS

CAPÍTULO I ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 1º Revogado.

Art. 1º-A A Estrutura Administrativa da Assembleia Legislativa do Estado de Goiás compõe-se dos Órgãos constantes do Anexo I e detalhados no Organograma constante do mesmo Anexo desta Resolução.

CAPÍTULO II ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS E DE SUAS UNIDADES ORGANIZACIONAIS

SEÇÃO I ÓRGÃO DIRETIVO COLEGIADO

Art. 2º À Mesa Diretora da Assembleia Legislativa do Estado de Goiás compete, na qualidade de órgão Diretor Colegiado, a direção e supervisão das atividades legislativas e dos serviços administrativos desenvolvidos pelas Unidades Administrativas.

Art. 3º À Presidência compete, em matéria administrativa:

- I- dirigir e representar a Assembleia Legislativa;
- II- orientar e supervisionar os serviços da Assembleia Legislativa;
- III- prover a polícia interna da Assembleia Legislativa;
- IV- delegar competência aos auxiliares de sua confiança;
- V- nomear, promover, comissionar, conceder gratificações, salários-família, licença, por em disponibilidade, demitir e aposentar servidores, bem como praticar, em relação ao pessoal contratado, atos equivalentes;
- VI- autorizar despesas;
- VII- Revogado;

VIII- interpretar, conclusivamente, em grau de recurso, os dispositivos do Regulamento dos serviços administrativos da Assembleia Legislativa.

Parágrafo único. Revogado.

SEÇÃO II ÓRGÃOS DE ACESSORAMENTO AOS INTEGRANTES DA MESA DIRETORA

Art. 4º Aos Gabinetes dos Secretários compete desempenhar os trabalhos de expediente, audiência e outros determinados pelos respectivos titulares.

Art. 5º Aos Gabinetes dos Vice-Presidentes e dos Líderes compete prestar assistência aos respectivos titulares nos trabalhos que lhes são inerentes, bem como aos integrantes das respectivas bancadas.

SEÇÃO III ÓRGÃOS DE ACESSORAMENTO À PRESIDÊNCIA

Art. 6º À Chefia de Gabinete da Presidência compete:

I- prestar assessoramento direto ao Presidente da Assembleia Legislativa quanto às solicitações de audiência, expediente interno e apoio administrativo;

II- exercer as funções que lhe forem delegadas pelo Presidente;

III a VII – Revogados.

Art. 6º-A À Secretaria-Geral da Presidência compete:

I- secretariar as reuniões do Presidente, redigindo os expedientes e os encaminhamentos necessários;

II- corresponder-se com as demais repartições ou com outros órgãos públicos em matérias pertinentes ao serviço, quando a correspondência, por sua natureza, não requerer a assinatura do Presidente ou de qualquer outro membro da Mesa;

III- controlar o fluxo das correspondências, dos atos administrativos e demais documentos encaminhados ao Gabinete da Presidência, classificando-os e dando a destinação necessária;

IV- despachar, dar encaminhamento e respostas às solicitações executivas encaminhadas ao Presidente.

V- controlar as atribuições, revogações, nomeações e exonerações.

§ 1º À Assessoria Adjunta à Secretaria-Geral compete:

I- auxiliar o Secretário-Geral na redação dos expedientes e encaminhamentos necessários da Secretaria;

II- auxiliar o Secretário-Geral no controle do fluxo das correspondências, dos atos administrativos e demais documentos encaminhados ao Gabinete da Presidência, classificando-os e dando a destinação necessária;

III- controlar a confecção e os encaminhamentos de Certificados e Diplomas oficiais com assinatura do Presidente;

IV- auxiliar o Secretário-Geral nos despachos, encaminhamentos e respostas às solicitações executivas encaminhadas ao Presidente;

V- tramitar os pedidos relativos à cessão de servidores;

VI- gerir os pedidos e trâmites para pagamento de diárias de deputados.

§ 2º À Assessoria Técnica de Gestão da Secretaria-Geral da Presidência compete:

I - redigir os atos de atribuição, revogação, nomeação e exoneração;

II - manter controle e arquivo atualizados dos atos de atribuição, revogação, nomeação e exoneração.

§ 3º À Assessoria Técnica da Secretaria-Geral da Presidência compete:

I- auxiliar no controle das nomeações e encaminhar a sugestão de lotação dos servidores a serem nomeados por determinação do Presidente;

II- assinar as correspondências que não forem privativas do Presidente;

III- auxiliar na organização da agenda de trabalho do Presidente, conciliando com sua agenda de audiências;

IV- dar encaminhamento aos convites oficiais da Presidência.

Art. 6º-B À Diretoria-Executiva da Presidência compete:

I- autorizar a aquisição de bens e serviços, designando os agentes públicos responsáveis pela condução dos procedimentos, adjudicando e homologando o resultado, inclusive quando se tratar de concorrências públicas;

II- autorizar a convocação de servidores para a prestação de serviços extraordinários, mediante indicação do Diretor competente;

III- representar a Presidência em matérias de gestão de pessoas, juntamente com o Diretor- Geral e o Diretor-Geral Adjunto;

IV- controlar, avaliar e conceder diárias e ajudas de custo;

V- editar Portarias de designação de gestores para os contratos celebrados pela Assembleia Legislativa, de diárias e demais designações decorrentes da rotina administrativa;

VI- autorizar as dispensas e as inexigibilidades de licitação;

VII- instaurar processo administrativo referente às contratações efetuadas pela Assembleia Legislativa, faltas cometidas pelos gestores, bem como para aplicação de penalidades aos contratados;

VIII- instaurar sindicância e processo administrativo disciplinar, com auxílio da Procuradoria- Geral da Assembleia, cujo membro deverá compor a Comissão;

IX- autorizar a celebração de contratos, acordos, ajustes, convênios, termos de cooperação e congêneres, assinando os respectivos instrumentos em conjunto com os membros do Conselho Gestor da Presidência;

X- ordenar as despesas que forem necessárias para atender aos serviços da Secretaria ou àqueles que a Mesa determinar;

XI- assinar, de forma física e/ou digital, as folhas de pagamento e as notas de empenho, bem como outros documentos de contabilidade;

XII- assinar as guias de recolhimento e notas de anulação de despesas;

XIII- visar todos os documentos competentes de despesas;

XIV- representar a Assembleia Legislativa e o Fundo Especial de Modernização e Aprimoramento Funcional da Assembleia Legislativa do Estado de Goiás -FEMAL-GO junto às instituições financeiras;

XV- assinar documentos bancários e/ou financeiros;

XVI- gerir o Fundo Especial de Modernização e Aprimoramento Funcional da Assembleia Legislativa do Estado de Goiás - FEMAL-GO, por delegação do Presidente;

XVII- designar membros de comissões, conselhos e grupos de trabalho;

XVIII- presidir o Comitê Gestor de Planejamento Estratégico;

XIX- desenvolver e implementar o processo de avaliação e melhoria da gestão da Assembleia;

XX- coordenar as atividades inerentes à área de Inovação;

XXI- atestar a frequência dos ocupantes dos cargos subordinados diretamente ao Presidente;

XXII- aprovar e assinar planos de trabalho de convênios, termos de cooperação e congêneres;

XXIII- designar as vagas de garagens.

§ 1º À Assessoria Técnica da Diretoria-Executiva da Presidência compete:

I- assessorar o Diretor na execução de suas atribuições;

II- redigir os Decretos Administrativos do Presidente relativos às concessões e vantagens dos servidores, nos termos do parecer da Procuradoria-Geral da Assembleia, remetendo-os ao Subprocurador- Geral para conferência e assinatura do Presidente.

§ 2º À Assessoria Técnica de Folha de Pagamento compete:

I- manter registros das averbações e classificações dos descontos e consignações;

II- organizar processo de expedientes relativo à concessão de direitos, vantagens e benefícios;

III- instituir processo de ressarcimento de despesas com servidores requisitados;

IV- emitir contracheques e guias de recolhimento;

V- trazer sempre atualizada a ficha financeira;

VI- elaborar os cálculos dos vencimentos, rescisões, subsídios, salários, aposentadorias, gratificações, abonos e outras vantagens funcionais;

VII- elaborar, digitar e conferir o resumo das folhas de pagamento, relativas a todo o pessoal ativo, inativo, pensionistas, além dos Deputados;

VIII- averbar, nas fichas financeiras, empréstimos em consignação, seguros e pecúlios;

IX- calcular o Imposto de Renda e a contribuição previdenciária;

X- elaborar e encaminhar à Delegacia da Receita Federal a Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF);

XI- elaborar, conferir e encaminhar as guias de recolhimento de todos os descontos efetuados nas fichas de pagamento do pessoal;

XII- fazer cálculos, preenchimento e recolhimento das guias do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), do INSS, PASEP e outras obrigações trabalhistas.

§ 3º À Assessoria Adjunta Administrativa da Assessoria Técnica de Folha de Pagamento compete:

I - coordenar os procedimentos mensais de lançamento, registro, conferência, finalização e fechamento da folha de pagamento;

II- analisar o cumprimento e a resposta de demandas por informações e concessões de direitos e benefícios encaminhados à Assessoria Técnica de Folha de Pagamento através de processos administrativos, ofícios, memorandos e portarias;

III- proceder ao levantamento de valores para cálculo, registro e prestações de informações relativos às concessões de aposentadorias e pensões;

IV- coordenar a elaboração de planilha financeira com demonstrativo dos valores mensais de proventos e descontos para empenho;

V- realizar os procedimentos periódicos de auditoria de folha de pagamento.

§ 4º À Assessoria Adjunta de Cálculos e Obrigações Acessórias da Assessoria Técnica de Folha de Pagamento compete:

I- coordenar a elaboração e o envio da Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF), da Relação Anual de Informações Sociais (RAIS), da Declaração Periódica de Contribuição ao Instituto de Assistência dos Servidores Públicos do Estado de Goiás (DPC - IPASGO), bem como das informações ao Sistema de Informações à Previdência Social (SEFIP);

II- realizar o levantamento e encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado dos dados exigidos, conforme o art. 30, I, da Constituição do Estado de Goiás;

III- controlar os descontos de consignações facultativas autorizadas pela Assessoria Técnica de Folha de Pagamento;

IV- planilhar os dados para cálculo de valores destinados a pagamentos ou para levantamento de impactos financeiros solicitados à Assessoria Técnica de Folha de Pagamento.

V- enviar as informações financeiras para o e-System.

§ 5º À Assessoria Adjunta de Gestão da Cota Parlamentar compete:

I- operacionalizar o sistema de controle da utilização da Cota para o Exercício da Atividade Parlamentar - CEAP assegurada aos Deputados;

II- efetuar o controle de reembolso de despesas indenizatórias à conta da CEAP, tais como passagens aéreas, manutenção de escritório, combustíveis, consultorias, divulgação da atividade parlamentar e demais despesas de apoio ao exercício do mandato;

III- promover verificações, conferências, glosas e demais providências pertinentes para o regular processamento da documentação comprobatória da despesa apresentada para fins de ressarcimento;

IV- informar ao Gabinete Parlamentar sobre os procedimentos para utilização da Cota para o Exercício da Atividade Parlamentar - CEAP;

V- supervisionar a divulgação das informações no Portal da Transparência, conforme regulamentação, e executar outras tarefas correlatas.

§ 6º Revogado.

Art. 7º Revogado.

Art. 7º-A À Secretaria de Contratos, Convênios e Projetos Institucionais compete:

I- assistir as Diretorias e demais órgãos da Secretaria da Assembleia Legislativa na realização de licitações e contratos;

II- assistir a Comissão de Licitação em suas atribuições de planejar, coordenar, supervisionar e executar o processo de licitações e contratos da Assembleia Legislativa em todas as tarefas que lhe são correlatas;

III- assessorar a Comissão de Licitação na realização dos procedimentos licitatórios;

IV- opinar, quando solicitado pela Comissão de Licitação, sobre documentos apresentados pelos licitantes;

V- orientar a Comissão de Licitação em caso de recursos ou impugnações de editais, bem como em pedidos de esclarecimentos;

VI- analisar as minutas de editais de licitação e as dos contratos, acordos, convênios ou ajustes, cujo exame e aprovação compete a Procurador da Assembleia, por meio de parecer, nos termos do art. 53 da Lei nº 14.133/2021;

VII- analisar os processos, cujo parecer compete a Procurador da Assembleia, de:

a) licitação;

b) dispensa ou inexigibilidade de licitação;

c) celebração de convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres;

d) adesões a atas de registros de preços;

VIII- analisar as alterações contratuais e as minutas de termos aditivos, cujo parecer compete a Procurador da Assembleia;

IX- elaborar as minutas de convênios e instrumentos afins;

X- determinar diligências, em processos, aos demais setores da Assembleia, quando esclarecimentos se fizerem necessários;

XI- coordenar, supervisionar, organizar, controlar e acompanhar a gestão e vigência dos contratos, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres firmados pela Assembleia Legislativa;

XII- Revogado.

XIII- orientar os fiscais de contratos e de atas de registro de preços para notificação das contratadas, caso configurado o descumprimento do ajuste;

XIV- emitir pronunciamento nos processos de apuração de responsabilidade e de aplicação de penalidades aos licitantes e/ou contratados, cujo exame compete a Procurador da Assembleia, por meio de parecer, nos termos da norma que rege a matéria;

XV- emitir manifestação jurídica conclusiva, cujo exame compete a Procurador da Assembleia, quanto à regularidade procedimental, para fins de homologação, após a fase de julgamento do procedimento licitatório e decorridos todos os prazos de recurso;

XVI- prestar assessoria na assinatura dos contratos, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres a serem firmados pela Assembleia Legislativa;

XVII- providenciar as publicações dos extratos dos contratos, convênios e afins, nos moldes e prazos definidos na legislação;

XVIII- acompanhar os saldos de Ata de Registro de Preços;

XIX- exercer as funções de consultoria e assessoramento jurídicos, quando solicitado expressamente pela autoridade superior, gestor ou fiscal de contrato, pregoeiros, agentes de contratação e comissão de contratação, estritamente em assuntos relacionados com contratos, convênios e projetos institucionais;

XX- assessorar a Mesa Diretora nas matérias de contratos, convênios e afins;

XXI- auxiliar a Mesa Diretora na elaboração de projetos institucionais ou de interesse da Assembleia Legislativa pertinentes às suas atribuições, conforme regulamento;

XXII- exercer outras atribuições relacionadas com contratos, convênios e projetos institucionais que forem determinadas pela autoridade superior.

XXIII- Revogado.

Parágrafo único. À Procuradoria de Contratos, Convênios e Projetos Institucionais competem a consultoria e o assessoramento jurídico em matéria de licitações, contratos e outros ajustes firmados pela Assembleia Legislativa, na forma especificada na Resolução nº 1.008, de 20 de abril de 1999.

Art. 7º-B À Secretaria de Controle de Obras e Engenharia compete acompanhar e fiscalizar a execução de obras do interesse da Assembleia, bem como a execução das atividades exercidas pela Secretaria de Manutenção Predial e pela Assessoria Adjunta de Manutenção.

§ 1º À Assessoria Adjunta de Obras e Engenharia compete acompanhar e fiscalizar a execução de obras do interesse da Assembleia, bem como a execução das atividades exercidas pela Secretaria de Manutenção Predial e pela Assessoria Adjunta de Manutenção juntamente com o Secretário de Controle de Obras e Engenharia.

I a VII – Revogados.

§ 2º À Assessoria Adjunta à Secretaria de Controle de Obras e Engenharia compete:

I- realizar e acompanhar a execução de projeto de interiores, ambientação e iluminação, para áreas internas e externas;

II- realizar projeto e planejamento na readequação e ampliação dos espaços administrativos e parlamentares, através do levantamento de necessidades, com a apresentação de estudos de layouts, observando a ocupação adequada ao tamanho do local e finalidade, preocupando-se ainda com o conforto térmico, luminoso e acústico dos ambientes, preservando, com menor impacto possível, as redes de ar condicionado, elétrica e de rede;

III- realizar, após aprovação da proposta de layout, o levantamento do quantitativo e verificar a disponibilidade, conforme padronização já existente, dos mobiliários na Assembleia Legislativa do Estado de Goiás, garantindo harmonia aos espaços;

IV- especificar através de Caderno de Técnico as cores, tipos de revestimentos e acabamentos nos equipamentos do tipo mobiliário planejados ou pré-fabricados, acessórios para ambientes corporativos e elementos de decoração;

V- realizar projetos de acordo com as normas técnicas de acessibilidade e ergonomia relacionados aos espaços e mobiliários;

VI- realizar projeto e planejamento de projeto de paisagismo, através do levantamento de necessidades, com a apresentação de estudos de layouts, preocupando-se em respeitar os critérios de

viabilidade para execução e levando em consideração a flora nativa ou flora que melhor se adapte às condições climáticas do Centro-Oeste;

VII- administrar os contratos relacionados a aquisição de mobiliário e acessórios para ambientes corporativos, acompanhando as etapas de solicitação de compras, especificações técnicas, licitação, pedido junto aos fornecedores, controle de saldo de atas e assistir os pagamentos e garantias como gestor.

§ 3º À Secretaria de Manutenção Predial compete coordenar os serviços de manutenção e conservação predial e patrimonial.

§ 4º À Assessoria Adjunta de Manutenção compete executar os serviços de manutenção e conservação predial e patrimonial sob a supervisão do seu superior hierárquico.

Art. 7º-C A Secretaria de Polícia Legislativa, subordinada diretamente à Presidência, seguindo a estrutura estipulada nesta Resolução, terá suas atribuições e organização detalhadas segundo disposições estabelecidas em Resolução.

Art. 7º-D Revogado.

Art. 7º-E À Diretoria de Gestão de Compras compete:

I- receber as demandas de contratações de bens e serviços apresentadas pelos órgãos solicitantes da Assembleia;

II- coordenar a elaboração dos estudos técnicos preliminares, dos termos de referência, dos projetos básicos e dos demais documentos necessários à instrução do processo de contratação, na sua fase preparatória;

III- orientar e auxiliar os órgãos sob sua supervisão, bem como os solicitantes, no processo de planejamento, especificação e dimensionamento do objeto a ser contratado;

IV- zelar para que todos os servidores lotados na Secretaria estejam devidamente qualificados e aptos ao exercício de suas funções, mediante a implantação de gestão por competências, conforme regulamento;

V- acompanhar, avaliar e propor melhorias nos processos internos relacionados a contratações de bens e serviços;

VI- coordenar os estudos e a elaboração do plano de contratações anual, a ser submetido à aprovação da autoridade competente, nos termos do regulamento;

VII- organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores;

VIII- coordenar o processo de criação do catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras;

IX- repassar ao Secretário de Compras as determinações para o cumprimento das atribuições da Assessoria e de cada Divisão que lhe são subordinadas.

§ 1º À Diretoria Adjunta de Gestão de Compras compete:

I- receber, juntamente com o Diretor, as demandas de contratações de bens e serviços apresentadas pelos órgãos solicitantes da Assembleia;

II- coordenar, juntamente com o Diretor, a elaboração dos estudos técnicos preliminares, dos termos de referência, dos projetos básicos e dos demais documentos necessários à instrução do processo de contratação, na sua fase preparatória;

III- orientar e auxiliar, juntamente com o Diretor, os órgãos sob sua supervisão, bem como os solicitantes, no processo de planejamento, especificação e dimensionamento do objeto a ser contratado;

IV- zelar, juntamente com o Diretor, para que todos os servidores lotados na Secretaria estejam devidamente qualificados e aptos ao exercício de suas funções, mediante a implantação de gestão por competências, conforme regulamento;

V- acompanhar, avaliar e propor, juntamente com o Diretor, melhorias nos processos internos relacionados a contratações de bens e serviços;

VI- coordenar, juntamente com o Diretor, os estudos e a elaboração do plano de contratações anual, a ser submetido à aprovação da autoridade competente, nos termos do regulamento;

VII- organizar e manter, juntamente com o Diretor, atualizado o cadastro de fornecedores;

VIII- coordenar, juntamente com o Diretor, o processo de criação do catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras;

IX- repassar, juntamente com o Diretor Adjunto de Compras, ao Secretário de Compras as determinações para o cumprimento das atribuições da Assessoria e de cada Divisão que lhe são subordinadas.

§ 1º-A À Secretaria de Gestão de Compras compete: