

**Área temática: Administração pública, governo e terceiro setor**

**CONTROLE PATRIMONIAL E GESTÃO PÚBLICA: UM ESTUDO DE CASO NA  
UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MONTES CLAROS**

## RESUMO

Esta pesquisa objetivou contribuir para o aperfeiçoamento da gestão patrimonial da Universidade Estadual de Montes Claros – UNIMONTES, através de uma análise dos processos voltados para o controle, transparência, responsabilização e eficiência dessa gestão. Observou-se os procedimentos de controle patrimonial da Unimontes, bem como os pontos críticos, a fim de sugerir melhorias e inovações na rotina de trabalho da gestão patrimonial. Para se atingir os objetivos aqui propostos, este trabalho lançou mão de uma metodologia qualitativa do tipo descritiva. Teve como ponto de partida metodológica a bibliografia de referência e a pesquisa documental, feita através de um levantamento histórico, com consultas a arquivos públicos e acervos documentais da instituição. Essa pesquisa se caracterizou ainda como um estudo de caso histórico-organizacional ao buscar entender o funcionamento de uma instituição. Os resultados demonstram a real importância da realização do controle patrimonial por meio do inventário e a necessidade de se desenvolver um planejamento de gestão patrimonial da universidade, que abarque desde a melhoria na estrutura das comissões de controle patrimonial ao envolvimento da comunidade. Posto que, não apenas o setor de controle patrimonial é responsável pela administração, zelo e fiscalização do patrimônio, mas, também, todos àqueles que dele usufruem. Assim, concluiu-se que a Universidade, deve lançar mão do tripé: pesquisa, ensino e extensão e levar a comunidade junto a instituição em busca de soluções que gerem melhor controle e gestão do patrimônio pertencente a universidade.

**Palavras-Chave:** Administração Pública. Patrimônio. Gestão Patrimonial. Inventário.

## ABSTRACT

This research aimed to contribute to the improvement of the patrimonial management of the Universidade Estadual de Montes Claros - UNIMONTES, through an analysis of the processes related to the control, transparency, responsibility and efficiency of this management, observing the Unimontes control procedures, as well as the critical points for suggesting improvements and innovations in the asset management work routine. To achieve the objectives proposed here, this work used a qualitative descriptive methodology. Its methodological starting point was the reference bibliography and documentary research, conducted through a historical survey, with consultations to public archives and collections of documents of the institution. This research was also characterized as a historical-organizational case study that sought to understand the functioning of an institution. The results demonstrate the real importance of performing asset control through inventory and the need to develop university asset management planning, ranging from improving the structure of property control committees to community participation. As not only the property control industry is responsible for the management, care and supervision of the property, but also for all who use it. Thus, it was concluded that the University should use the tripod: research, teaching and extension and bring the community closer to the institution in search of solutions that would generate better control and management of the university's patrimony.

**Keywords:** Public administration. Patrimony. Asset Management. Inventory.

## 1 INTRODUÇÃO

A Administração Pública ao longo dos anos compôs diferentes paradigmas até chegar ao seu conceito atual. A sua compreensão perpassou a Ciência Jurídica (1900-1929), a Ciência Administrativa (1930-1979), a Ciência Política (1980-1989) e, por fim, emergiu como um paradigma próprio e, assim, se mantém até os dias atuais. Pereira (2012, p. 62) a define como “um conjunto de serviços e entidades incumbidos de concretizar as atividades administrativas, ou seja, da execução das decisões políticas e legislativas”. Isto é, compreendê-la como um mecanismo do Estado a fim de exercer serviços em função das necessidades da população. Abarca os sujeitos de direito que agem em nome do Estado e toda ação assim praticada está sujeita aos princípios que a compõem: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

O rápido desenvolvimento e avanço da sociedade moderna exigiu do serviço público alterações das estruturas e formas organizacionais do modelo de Administração Pública. Para que não se perca de vista os seus princípios em meio a rápidas mudanças, o Estado tende a ampliar e implementar atividades regulatórias que garantam uma gestão ética, transparente, participativa, descentralizada, com controle social e orientada para o cidadão com eficiência e efetividade (PEREIRA, 2015).

No Brasil, o órgão responsável pelo controle externo da gestão dos recursos públicos é o Tribunal de Contas. Este compreende a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, se manifestando de acordo com cada federação. Há, assim, o Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, que atua conforme a Constituição Estadual e estabelece as diretrizes da fiscalização dos bens e valores públicos que norteiam as ações do controle externo (TCEMG, 2019). Caberá às instituições públicas e privadas sujeitarem-se ao Tribunal de Contas.

Posto isto, é objetivo deste trabalho contribuir para o aperfeiçoamento da gestão patrimonial da Universidade Estadual de Montes Claros – Unimontes, através de uma análise dos processos voltados para o controle, transparência, responsabilização e eficiência dessa gestão. Especificamente, busca-se: a) verificar os procedimentos de controle patrimonial da instituição; b) identificar os pontos críticos do processo e, c) sugerir melhorias e inovações na rotina de trabalho da gestão patrimonial. Posto que a gestão patrimonial tem como função planejar, organizar, controlar, zelar, conservar e usar eficientemente o bem público, faz-se necessário ações que assegurem a coleta de dados relativos a identificação, existência, quantidade, localização, condições de uso e histórico dos bens patrimoniais (SOUSA, 2017).

É através das auditorias internas e externas que se identificam dificuldades estruturais no tratamento dos bens permanentes, tanto nas questões mais básicas como o simples registro de incorporações, quanto no controle da movimentação interna desses bens, quer seja na sua conservação, atualização e respectivas baixas contábeis. Sendo assim, planejar, analisar e avaliar os procedimentos relacionados à gestão patrimonial de bens móveis torna-se uma importante ferramenta para as instituições públicas e deve ser entendido como um processo organizado e bem fundamentado de conceitos, ferramentas e melhores práticas para promover avanços e inovações em uma organização. Considerando, assim a relevância do controle patrimonial nas

instituições públicas este estudo busca responder como ocorre a Gestão Patrimonial dos bens da Unimontes.

Ressalta-se a relevância desta pesquisa ao levar-se em conta o princípio da eficiência. Este, o mais recente dos princípios constitucionais da Administração Pública brasileira, aponta que o gestor público deve gerir a coisa pública com efetividade, economicidade, transparência e moralidade, tal como aponta Maria Di Pietro (2012), ao definir que este pode ser compreendido através de dois aspectos: a) a forma de atuação do agente público, do qual se espera o melhor desempenho possível de suas atuações e atribuições; b) o modo racional de se organizar, estruturar, disciplinas a administração pública (DI PIETRO, 2012).

Além da introdução este trabalho conta com um levantamento teórico perfazendo da administração do patrimônio público; uma descrição metodológica, a discussão dos dados e as considerações finais.

## **2 REFERENCIAL TEÓRICO**

A noção de patrimônio está vinculada a um contexto contábil, isto é, está relacionada a ordem financeira. O patrimônio de uma entidade, pública ou privada, consiste no “conjunto de seus bens, direitos e obrigações, avaliado em moeda corrente, destinado à realização de seus fins” (PEREIRA, 2015, p. 31). Segundo Kohama (2016), o patrimônio pode ser classificado como qualitativo e quantitativo; o qualitativo se refere aos nomes e títulos atribuídos aos elementos patrimoniais a partir da classificação contábil, determinando assim a natureza de cada elemento. Já o aspecto quantitativo se refere ao valor monetário conferido a cada elemento do patrimônio.

O patrimônio, quando aplicado a Administração Pública, equivale ao aparelhamento e bens que o Estado possui para execução das políticas governamentais, a fim de satisfazer as necessidades da coletividade. O Código Civil brasileiro classifica os bens públicos em três categoria, sejam: os de uso comum do povo, como rios, mares, estradas, ruas e praças; os de uso especial, como edifícios ou terrenos destinados a serviços ou estabelecimento da administração pública; e os dominicais, referente ao patrimônio das pessoas jurídicas de direito público (BRASIL, 2002).

Segundo Braga (1994, p. 7) o patrimônio representa um “conjunto de bens corpóreos e incorpóreos de uma pessoa jurídica ou não”, sendo os bens corpóreos passíveis de uso manual e podem ser aplicados em uma determinada função ou benefício do seu dono, isto é, os utensílios em geral e a propriedade de coisas móveis ou imóveis. Os incorpóreos são bens intangíveis, correspondem a bens individuais e, através de seu usufruto, se constituem em fonte de manutenção, como os direitos autorais e as patentes.

São os recursos patrimoniais que dão às organizações capacidade de operar, produzir e prestar serviços a fim de atender às demandas, seja do mercado ou da sociedade. É, portanto, fundamental a manutenção dos bens patrimoniais de uma instituição que, em função da sua complexidade e tamanho, transacionam constantemente seus recursos patrimoniais. O uso adequado de ativos imobilizados permite a otimização na manutenção e nas transações dos recursos patrimoniais, bem como permite “saber sua vida econômica para substituí-lo no momento adequado, otimizando assim os recursos financeiros da organização” (POZO, 2001, p. 189).

A classificação e ordenação dos bens ocorrem de acordo com a complexidade, prazos de fabricação e construção deles, sejam esses equipamentos ou prédios, terrenos e jazidas. Uma das formas de classificação está atrelada à constituição do bem. São denominados corpóreos quando constituídos de materiais palpáveis, como cadeiras ou computadores; tangíveis se possuem substância ou massa, como canetas ou folhas de papel. Quanto à mobilidade, podem ser definidos como móveis, que podem se deslocar sem alterar sua conformação física; ou imóveis, que não se deslocam sem perderem sua forma física original, como os edifícios (MARTINS, 2000).

O patrimônio consiste, portanto, em coisas e direitos que contenham valor e a sua gestão é feita, comumente, por uma unidade organizacional que tem como função registrar, controlar e codificar os bens passíveis de depreciação. A depreciação de um bem consiste na perda de seu valor, decorrente do uso, deterioração ou obsolescência tecnológica (MARTINS; ALT, 2000).

## **2.1 A administração pública e a gestão do seu patrimônio**

Planejar, controlar, organizar e liderar são algumas das ações que, segundo Stoner e Freeman (1999), denominam a administração. A saber, um processo de atividades voltadas para a organização e o uso de recursos organizacionais para se atingir objetivos estabelecidos.

No contexto público, a administração é um conceito atrelado a governabilidade, gestão ou organização. Para Di Pietro (2012) é possível se compreender a administração através de diferentes sentidos: subjetivo, formal ou orgânico e em sentido objetivo, material ou funcional. No primeiro caso, trata-se das pessoas que executam a atividade administrativa, refere-se às pessoas jurídicas, órgãos e agentes públicos incumbidos de exercer a função. No segundo caso, trata-se da natureza da atividade exercida pelos agentes, a Administração Pública é a própria função administrativa incumbida ao Poder executivo. Para o autor, em um sentido mais amplo, a administração pública compreende tanto os órgãos do governo que se incumbem de planejar, dirigir e comandar as ações do governo, quanto os órgãos administrativos subordinados, responsáveis por executar os planos elaborados (DI PIETRO, 2012, p. 50).

Os princípios da administração pública estão orientados sob na constituição da República Federativa do Brasil 1988 que estabelece que a Administração Pública em qualquer esfera e poder obedecera aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Para além destes princípios, PEREIRA (2015) afirma que a doutrina e a jurisprudência acrescentam os princípios de supremacia do interesse público; da autotutela; da indisponibilidade; continuidade dos serviços públicos; segurança jurídica e da precaução, acrescenta ainda a razoabilidade e proporcionalidade.

A administração do patrimônio público ou administração patrimonial consiste na proteção e domínio de todos os bens e direitos de cunho permanente de uma organização. Abrange ainda, um conjunto de processos, metodologias e metas adequadas para o controle e gestão do patrimônio, seja ele público ou privado. Segundo Santos (2002) ela busca controlar e registrar seus bens através de uma sequência de procedimentos, iniciados na aquisição e terminados quando o bem for excluído do patrimônio. A noção de erário está diretamente relacionada à conceituação de patrimônio público. Gasparini (2000, p. 265) afirma que os “bens públicos são todas as coisas materiais ou imateriais

pertencentes às pessoas públicas e submetidas a um regime de Direito Público instituído em favor do interesse público”. Assim, a Gestão Patrimonial na Administração Pública compreende tanto a utilização dos bens, quanto a destinação, aquisição, alienação ou mesmo oneração desses pelas entidades da Administração Pública, quando revelados inúteis ou inconvenientes a ela. Em face dos princípios da legalidade, da inalienabilidade e da inonerabilidade, se faz necessário a manifestação prévia do Poder Legislativo (COUTINHO, 2004).

A estrutura administrativa de qualquer órgão público deverá contar com uma unidade e setor específico de patrimônio, que será responsável pelos registros e controles físicos dos bens móveis. Caberá ao setor, especificamente, o controle da guarda, manutenção, distribuição e contabilização dos bens, bem como da salvaguarda e gestão primária de todos os bens. O responsável pelo setor deverá manter sempre atualizado a escrituração dos bens, cumprindo todas as normas internas e a legislação vigente no que se refere ao controle contábil e extracontábil dos bens permanentes, bem como estar sempre em condições de fornecer informações que sejam úteis à tomada de decisão (TORRES JUNIOR; SILVA, 2003).

A gestão administrativa do patrimônio envolve processos de recebimento, cadastramento, inventário, escritura e desfazimento. A Lei nº 4.320/64, estatui normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Em seu art. 96 estabelece que “o levantamento geral dos bens móveis e imóveis terá por base o inventário analítico de cada unidade administrativa e os elementos da escrituração sintética na contabilidade” (BRASIL, 1964). Determinando, assim, que o controle patrimonial seja feito a partir de registros e documentação, coleta de dados relativos à identificação, existência, quantidade, localização, condições de uso e histórico dos bens patrimoniais, desde a sua inclusão no patrimônio até sua baixa final.

É o controle patrimonial que mantém atualizado os registros e cadastro geral dos bens, analisa o passado, presente e estabelece bases para ações futuras. Através dele se determina as inspeções periódicas, a fixação de chapas de tombamento dos bens móveis, bem como a fiscalização de toda movimentação dos bens durante sua vida útil (TORRES JUNIOR; SILVA, 2003). O controle patrimonial das entidades públicas, ou monitoramento, ocorre através do cadastramento, emissão do termo de responsabilidade e de movimentação deste bem, assim como, do inventário (POZO, 2001).

Os inventários devem ser realizados não apenas por uma questão de rotina ou de disposição legal, mas também como medida de controle, tendo em vista que os bens nele dispostos não pertencem a uma pessoa física, mas ao Estado. Esse procedimento deve ser realizado pelo menos uma vez ao ano. As documentações referentes aos inventários devem ser arquivadas pelas unidades de controle patrimonial, podendo ser colocada a disposição do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, ou das autoridades competentes, para efeito de controle interno e externo.

A secretaria de Administração Pública da presidência da república com o objetivo de instruir com técnicas para a gestão e operacionalidade dos materiais baixou a Instrução Normativa 205/88 na qual determina cinco tipos de inventários, sejam: anual (para comprovar a quantidade e valor dos bens do acervo de cada unidade gestora), inicial (quando da criação de uma unidade gestora, para identificação e registro dos bens sob sua responsabilidade), de

Transferência de responsabilidade (quando da mudança do dirigente de uma unidade gestora), de extinção ou transformação (quando da extinção ou transformação da unidade gestora) e eventual (em qualquer época, por iniciativa do dirigente da unidade gestora ou por iniciativa do órgão fiscalizador)

Para a realização do inventário físico gerencial obrigatório anual a instituição deverá instituir Comissão designada pelo dirigente máximo do órgão autônomo, autarquia e fundação do Poder Executivo observando os requisitos de capacidade técnica específica, adequação do grau de instrução, comprometimento e ser servo público efetivo ou ocupante de cargo em comissão (MINAS GERAIS, 2002). As atividades atribuídas à comissão para realização do inventário do exercício envolvem: receber a relação de bens; comunicar a distribuição e relação de bens em cada local de guarda, solicitando verificação de existência; conferir assinatura do responsável pelo levantamento de existência dos bens em cada setor; encaminhar a relação de bens de cada setor para o patrimônio proceder às atualizações no sistema de controle patrimonial; receber do setor de patrimônio os relatórios gerados após as atualizações; elaborar o relatório final de inventário; encaminhar o relatório final do inventário ao gestor da unidade para providências (GUIMARÃES, 2017).

O patrimônio público como bens e direitos de valor econômico do Estado se vincula à sua conformação jurídica, isto é, o “Estado de Direito”, nesse sentido, o poder e tudo que a ele se conecta – o patrimônio, por exemplo – é regulado pela Ordem Jurídica vigente, a qual disporá, especificamente, desde a forma de atuação do Estado, suas funções e limitações, até às garantias e direitos dos cidadãos. Por consequência, tanto o Estado (e seu patrimônio), quanto seus indivíduos são submetidos ao Direito (normatização).

Se tratando da aquisição de material permanente, isto é, “equipamentos, componentes, acessórios, matérias-primas e outros itens empregados, ou passíveis de emprego, nas atividades dos órgãos, autarquias e fundações do Poder Executivo” (MINAS GERAIS, 2002), a compra, de acordo com o art.13 do Decreto, deverá ser descentralizada quando: se pela Secretária de Estado de Educação, para os casos de móveis e equipamentos necessários aos prédios escolares; se pelas Polícias civil e militar, exclusivamente na hipótese de material sujeito ao controle do Comando do Exército do Ministério da Defesa; se pelo Departamento Estadual de Telecomunicações de Minas Gerais, relativamente a equipamento e material permanente, destinado ao sistema de telecomunicações.

Compete ao Decreto ainda determinar a importação, doação, adjudicação, dação em pagamento, produção ou fabricação própria, apreensão e abandono, procriação, recebimento e aceitação, incorporação, carga patrimonial, armazenagem, movimentações do material, movimentação externa, transferência, cessão de uso, permissão, inventário, reavaliação e depreciação, responsabilidade e indenização, alienação, venda e baixa.

### **3 METODOLOGIA**

#### **3.1 Descrição da Unidade de Análise**

A Unimontes foi criada como a primeira unidade de ensino superior do Norte de Minas, a então Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras. Se institui pela Lei Estadual nº 2.615/62. Seus primeiros cursos foram os de Geografia,

História, Letras e Pedagogia. Somente em 1989, com a Constituição Estadual a instituição foi transformada na Universidade Estadual de Montes Claros, fundada através do Decreto Estadual nº 30.971/90. A sua efetiva integração como uma autarquia ocorreu em de 01/08/1990. O primeiro estatuto da universidade foi aprovado através do Decreto Estadual nº 31.840/90.

A instituição é reorganizada com a Lei Estadual nº 11.517/94 e extingui as faculdades e cria os Centros de Ensino em: Ciências Humanas, Biológicas e da Saúde, Sociais Aplicadas e de Ensino Médio e Fundamental, depois, substituído pelo de Educação Profissional e Tecnológica. Além disso a Lei Estadual incorporou o Hospital Universitário Clemente de Faria ao seu patrimônio.

Por meio da Portaria nº 1.116/94 o Ministério da Educação homologou o reconhecimento da Unimontes como universidade, em face do Parecer nº 232/94, do Conselho Estadual de Educação de Minas Gerais. A partir de 1995, a universidade começou a implantar cursos regulares de graduação fora da sede, primeiramente na cidade de Januária, com os cursos de Letras e Pedagogia e hoje possui um total de 12 campi espalhados pelo norte de Minas, representando uma atuação em 40% do território norte mineiro. Em 1995, através da Lei Estadual nº 11.903, passou a integrar a Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Ensino Superior. Atualmente são oferecidos 64 cursos de graduação, 18 de mestrado, 4 de doutorado, 23 cursos técnicos, abarcando 23.562 alunos matriculados. (Unimontes, 2019).

A administração da universidade, conforme seu Regimento Geral (RG), é realizada pelo Conselho Universitário e pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão que são órgãos deliberativos, pelo Conselho de Curadores como órgão de fiscalização e pela Reitoria como órgão executivo. À essa última é incumbida a responsabilidade por supervisionar todas as atividades universitárias. Esse órgão tem como representantes maiores o Reitor e Vice-Reitor, conforme dispõem dos artigos 22 e 23 do RG.

Na estrutura organizacional a Pró-reitoria de planejamento, gestão e finanças a responsável pelo controle patrimonial da universidade, cabendo-lhe a implementação de ações para garantir a infraestrutura necessária às atividades de ensino, pesquisa, extensão e prestação de serviços, oferecendo condições adequadas para as atividades da instituição e atendendo as demandas da sua comunidade. Responsabiliza-se ainda pela gestão dos recursos orçamentários e financeiros da universidade, bem como o zelo pelo patrimônio e responsabilidade pelas ações que garantem a melhoria contínua dos serviços prestados à comunidade (UNIMONTES, 2019)

Sendo assim, a existência da pró-reitoria corresponde ao cumprimento da obrigatoriedade e exigência do Decreto nº 43.053/02, para que se tenha um setor responsável pelo cuidado dos bens e patrimônios públicos, posto que, os bens pertencentes à universidade, pertencem a sociedade e não a uma pessoa e deve, assim, ser protegido e colocado a disposição da população.

### **3.2 O percurso metodológico**

Para estudar o tema proposto, esta pesquisa lançou mão de uma metodologia qualitativa do tipo descritiva. Consiste em um estudo de caso histórico-organizacional e, segundo Triviños (1987), este tipo de estudo ocorre quando o interesse do pesquisador recai sobre a vida de uma instituição. A pesquisa qualitativa se aplica aqui, uma vez que, a representatividade numérica

não é o foco, mas, sim, o aprofundamento da compreensão da organização institucional. Consiste ainda em uma pesquisa descritiva por descrever os fatos e fenômenos de determinada realidade (TRIVIÑOS, 1987).

O estudo de caso busca conhecer em profundidade o como e o porquê de uma determinada situação, elencando o mais essencial e característico. Portanto, consiste em um estudo interpretativista e “procura compreender como é o mundo do ponto de vista dos participantes, ou uma perspectiva pragmática, que visa simplesmente apresentar uma perspectiva global, tanto quanto possível completa e coerente, do objeto de estudo do ponto de vista do investigador” (FONSECA, 2002, p. 33).

O pesquisador deve partir do conhecimento que existe sobre a organização que deseja examinar, observado o material já disponível, ainda que represente dificuldades para o estudo (TRIVIÑOS, 1987). Logo, o segundo passo deste trabalho foi realizar uma pesquisa documental através de um levantamento histórico, consultas a arquivos públicos e acervos documentais, destacando-se os documentos referentes ao inventário anual da instituição. Segundo Jackson Sá-Silva et al. (2009), é preciso valorizar a pesquisa documental, pois, há nesta metodologia uma riqueza de informações que pode ser extraída e que possibilita maior compreensão do objeto de pesquisa. Permite ainda, observar o processo de maturação ou de evolução de indivíduos, grupos, conceitos, conhecimentos, comportamentos, mentalidades, práticas, entre outros aspectos.

Sendo assim, os dados obtidos para esta pesquisa são oriundos do processo de inventário do ano de 2018 da Universidade Estadual de Montes Claros, processo do qual o presente pesquisador participou de todas as etapas, como presidente da comissão especial responsável pelo inventário e, assim, conseqüentemente, buscou compreender melhor a forma de gestão do patrimônio da instituição. A partir disso, se apresenta os resultados obtidos no relatório final deste inventário, bem como, as suas dificuldades de execução e possíveis sugestões e melhorias.

### **3.2.1 A realização do inventário institucional**

No dia 01 de outubro de 2018, o então reitor da Unimontes liberou a portaria de nº 149 para constituir uma Comissão Especial para a realização dos inventários no almoxarifado da instituição e em outras unidades similares. Segundo a portaria nº 149, a esta Comissão caberia a apresentação de relatórios com apuração prévia dos saldos com data base de 30 de novembro de 2018 e, posteriormente, relatório conclusivo, contendo os saldos finais com a posição em 31 de dezembro de 2018. Caberia, ainda, à Comissão avaliar os itens do patrimônio, realizando, inclusive, verificação quanto ao estado físico deles. As diferenças por ventura apuradas seriam objeto de medidas administrativas a serem adotadas para sua regularização, bem como de notas explicativas a serem anexadas ao processo de contas anual.

Foram convocados um total de 33 servidores para comporem a comissão, com o objetivo de indicar os bens obsoletos e inservíveis da instituição, bem como descarte ou doação, da qual o presente pesquisador fazia parte no cargo de presidente.

Após definida a comissão, comunicou-se aos coordenadores de campus, servidores, ao Hospital Universitário Clemente de Faria – HUCF a realização do

inventário. A então gerência de Materiais e Suprimentos em comunhão com a Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI) configurou os coletores de dados da universidade, uma vez que, não foi possível o uso do programa Inventário App, específico para estas situações conforme define a Secretária de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG, posto que a universidade havia disponibilizado os aparelhos de uso para outros servidores e outros fins. Assim, o inventário se deu a partir de coletores e formulários próprios preenchidos manualmente.

A inquirição do patrimônio *in loco* aconteceu de duas maneiras, a primeira consistiu na utilização dos colhedores de dados, capazes de capturar o número do código de barras do patrimônio, impresso na plaqueta de identificação patrimonial e, a partir da circunscrição do bem, conferiu se ele correspondia com a sua descrição, localização e situação. Para a segunda maneira foram utilizados formulários impressos para a coleta dos dados, no qual se descrevia os bens encontrados, o número do patrimônio e o setor em que se encontravam. Em ambas as maneiras, se descreveu as situações dos bens e os classificou nas categorias de: novo; regular; péssimo e sucata.

## 4 RESULTADOS E DISCUSSÃO

### 4.1 O controle patrimonial da Unimontes

Segundo o Sistema Integrado de Administração de Materiais e Serviços – SIAD, a Unimontes possui um total de 61.692 itens cadastrado, sendo que a comissão conseguiu inventariar um total de 27.847, correspondendo a um total de 45% dos bens. Ainda de acordo com o SIAD, a biblioteca da universidade possui um registro de 12.015 livros registrados como material permanente, no entanto, segundo o relatório final do inventário, estes itens não foram considerados no inventário, posto que o acervo geral da biblioteca apresenta um total de 157.156 exemplares e o valor cadastrado corresponderia apenas a 13% do acervo total da biblioteca. Dos 27.847 itens inventariados 36% não possuíam identificação, ou seja, a plaqueta que determina estes itens como patrimônio da universidade não estava presente.

Observou-se também a condição dos bens inventariados (Tabela 1.), do total encontrado, 24.523 itens estavam em boas condições de uso e 419 itens se encontrava em condição de sucata.

Tabela 1. Condição dos bens inventariados

| <b>Condição do Bem</b> | <b>Quantidade</b> | <b>Percentual</b> |
|------------------------|-------------------|-------------------|
| Novo                   | 646               | 2,32%             |
| Bom                    | 24523             | 88,06%            |
| Regular                | 1562              | 5,61%             |
| Péssimo                | 697               | 2,50%             |
| Sucata                 | 419               | 1,50%             |
| Total                  | 27847             | 100,00%           |

Fonte: Relatório final de inventários físicos, financeiros e materiais e bens patrimoniais, 2018.

Com relação ao uso dos bens (Tabela 2) foi possível diagnosticar que 27.302 itens se encontram em uso, isto é, 98,04% do total de bens inventariados está ativo na universidade.

Tabela 2. Condição dos bens inventariados.

| Status do bem    | Quantidade | Percentual |
|------------------|------------|------------|
| Em Uso           | 27302      | 98,04%     |
| Ocioso           | 375        | 1,35%      |
| Inservível       | 117        | 0,42%      |
| Não inventariado | 53         | 0,19%      |
| Total            | 27847      | 100%       |

Fonte: Relatório final de inventários físicos, financeiros e materiais e bens patrimoniais, 2018.

Com relação ao número de bens inventariados de acordo com a forma de coleta utilizada, foi possível perceber que o número de itens inventariados utilizando formulários foi superior ao número de bens coletados através das máquinas, sendo 19.504 itens por formulários e 8.343 itens via máquinas, respectivamente. O setor com maior número de bens foi o centro de Ciências Biológicas e da Saúde – CCBS, com um total de 2.124 bens, no entanto, o SIAD afirma que o CCBS possui um total de 4.488 itens cadastrados, logo, apenas 47,32% dos bens pertencentes a este setor foram inventariados.

#### 4.2 As dificuldades encontradas

Do total de bens cadastrados pelo SIAD e que não constaram no relatório final do inventário pode-se atribuir algumas causas que perpassam desde a indisponibilidade de membros para a realização das atividades a conflitos do próprio sistema do SIAD, como será descrito abaixo.

A comissão especial para o controle patrimonial é composta através de uma convocação emitida pela universidade, no entanto, a comissão formada não atingiu o número suficiente de pessoas para garantir sua total eficiência. Em algumas situações não foi possível encontrar pessoas suficientes para substituir os servidores convocados nos seus próprios setores durante a realização do inventário; outros se encontravam de férias ou licença médica; alguns alegaram que por serem convocados todos os anos estavam desgastados; outros não justificaram sua ausência e simplesmente não compareceram.

O conhecimento técnico da comissão para a identificação dos bens patrimoniais também gerou dificuldades na realização. O inventário deve ser realizado sob a companhia de um membro do setor, porém, isto não foi possível de acontecer em alguns setores, posto que nem todos possuíam servidores disponíveis para fazer o acompanhamento e, assim, a comissão, não possuindo o conhecimento técnico para identificar os bens, não conseguiu inventariar todo o patrimônio.

Outro fator responsável pela discrepância do total de bens registrados e inventariados consistiu na dificuldade em acessar espaços e setores da universidade. Mesmo com o envio de correspondência previa a todos os responsáveis pelos setores, os comunicando que o levantamento do patrimônio seria realizado, em inúmeras situações a comissão se deparou com as portas trancadas. Tal fato gerou atrasos e impossibilitou setores de serem inventariados.

A ausência de bens e unidades cadastradas no SIAD gerou também conflitos de informações no inventário. Segundo os dados do SIAD existem 232

unidades cadastradas para a Unimontes, destas, 44 não possuem nenhum bem material cadastrado. Porém, ao se visitar estas unidades há presença de materiais como: cadeiras, computadores, mesas, entre outros, mesmo estando caracterizadas como unidades vazias. Ainda com relação ao sistema SIAD, notou-se que ele informa a existência de 61.692 itens cadastrados, mas, a quantidade de bens transmitidas para as máquinas coletoras somam um total de 61.633 itens, caracterizando um conflito de dados do próprio sistema.

A ausência de unidades administrativas de alguns departamentos, plaquetas divergentes do bem real, bem como, bens sem plaquetas também afetaram o inventário. Dos 27.847 bens inventariados, 10.132 itens se encontravam sem identificação de patrimônio, observou-se ainda 259 itens cadastrados com etiquetas de livros, mas, na realidade, correspondem a outros bens, como cadeiras ou ventiladores de teto.

Houve ainda, bens patrimoniais que não se encontravam nos seus respectivos setores de entrada na instituição, isto é, do total de 8.343 itens que foram inventariados através dos coletores, 4.046 se encontravam em unidades distintas daquelas registradas no SIAD, processo que demonstra o não cumprimento dos servidores do Decreto 45.242 de 11 de dezembro de 2009 que, dentre outras funções, regulamenta acerca da movimentação ou desfazimento de materiais e bens patrimoniais da instituição, no qual, o responsável pelo bem deve comunicar ao setor responsável pelo controle patrimonial toda e qualquer movimentação dos bens e materiais.

Outro fator responsável pela dificuldade de inventário consistiu na má disposição dos bens patrimoniais armazenados. Bens patrimoniais ociosos ou inservíveis se encontravam amontoados em quase todos os setores visitados, impossibilitando a contagem e avaliação do estado dos bens.

Por fim, ressalta-se a dificuldade de comunicação entre os campi da universidade, localizados em outras cidades, que se encontravam com as linhas telefônicas sem funcionamento e a comunicação foi obrigada a ficar restrita ao uso de e-mail e, eventuais dúvidas que surgiram durante o inventário, não foram possíveis de serem esclarecidas.

### **4.3 Melhorias e sugestões na gestão patrimonial**

Tendo em vista os resultados do inventário da universidade, cabe se pensar formas e sugestões para melhoria da gestão do patrimônio público institucional. A falta de pessoas para comporem a comissão, bem como, a dificuldade de conhecimento técnico do grupo poderia ser solucionada a partir de uma verificação antecedente da disponibilidade dos servidores para a realização do inventário, observando o quantitativo deles em seus respectivos setores para que não ocorra conflito entre as suas substituições e horários de trabalho. É possível ainda, o oferecimento de um treinamento prévio aos servidores acerca do processo de verificação patrimonial, treinamento este que poderá ser ofertado pelo próprio setor de patrimônio da instituição a fim de sanar possíveis despesas.

Os problemas encontrados referentes à classificação e descrição errônea dos bens, materiais não cadastrados ou sem identificação do patrimônio, transferência e/ou desfazimento sem previa comunicação ao setor patrimonial ou, ainda, a falta de organização dos setores para auxiliar na execução do inventário e o não comparecimento de servidores à convocação para formação

da comissão especial apontam para uma real necessidade de reorganização da administração patrimonial da universidade.

Quer seja o desenvolvimento de um planejamento para gestão do patrimônio e criação de uma comissão e subcomissões de acordo com a formação dos centros acadêmicos administrativos da universidade, como instrui o § 3º da Resolução 86, de 20/11/2018 da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão que aponta a formação de “tantas comissões quantas forem necessárias para promover o inventário anual”. Sugere-se a realização de inventários de transferência de responsabilidade em casos de substituição de responsáveis pela guarda e conservação dos materiais de cada setor.

Para os bens que tendem a perder suas placas de identificação ou que possuem sua numeração e código de barras deteriorado por materiais de limpeza, se faz necessário a utilização de outra forma de identificação do item que conste sua descrição, identificação numérica da placa junto ao cadastro do SIAD, tal solução deve ser desenvolvida conjuntamente entre o setor de controle patrimonial e os demais centros de tecnologia da universidade. Ainda referente a plaquetas de identificação, sugere-se maior atenção na formulação das mesmas, posto que foram encontrados inúmeros bens com numerações erradas oriundas da digitação equivocada do servidor responsável pela sua confecção, gerando o não reconhecimento do patrimônio junto ao cadastro do SIAD e afetando seriamente os dados patrimoniais da instituição.

Aludi-se também a inclusão de todos os bens ainda não dispostos no sistema do SIAD, bem como uma atualização dos setores não cadastrados no sistema e, ainda, melhoria na forma de controle e padronização no sistema do SIAD referente ao acervo de livros da Biblioteca Central e dos demais campi da instituição, posto que apenas 13% do acervo total da universidade consta no sistema.

Com relação ao mal armazenamento, destino e uso de materiais não utilizáveis, cabe apontar a regulamentação disposta no Decreto 45.242/09, no qual, o material considerado genericamente sem serventia para a repartição, órgão ou entidade que o possui deverá classificá-lo como: ocioso (quando embora em perfeitas condições de uso, não estiver sendo aproveitado); recuperável (quando sua recuperação for possível e orçar, no âmbito, a cinquenta por cento de seu valor de mercado); antieconômico (quando sua manutenção for onerosa, ou seu rendimento precário, em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência); irrecuperável (quando não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina devido a perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação) (MINAS GERAIS, 2009).

Ainda segundo o decreto, o material classificado como ocioso ou recuperável poderá ser cedido a outros órgãos que dele necessitem, através de um Termo de Cessão. Cabendo ainda as condições de alienação ou doação dos bens e, quando impossíveis de aproveitamento, determinar-se-á o abandono do material após a retirada das partes economicamente aproveitáveis quando existentes, que serão incorporadas ao patrimônio. Ressalta-se, ainda, que na possibilidade de ameaça ecológica ou vital, o bem, quando na condição de inutilizável, deverá ser destruído totalmente.

Sendo assim, os bens patrimoniais mal armazenados da instituição, tal como foram encontrados, se configura como desperdício do patrimônio público, recomenda-se assim, que no processo de avaliação do patrimônio, quando este

se enquadrar dentro de uma das características acima determinadas, imediatamente, também se determine o seu destino, seja este a recuperação, cessão, alienação, doação ou destruição, evitando assim o acúmulo de bens não utilizáveis e deterioração dos mesmos.

Tais sugestões estão ordenadas com as correções das falhas no processo de administração, planejamento e gerenciamento do patrimônio público, posto que tais erros implicam em prejuízos econômicos e funcionais para a instituição. Ações que estão alinhadas à observância dos princípios constitucionais – conforme artigo 37 da Carta Magna de 1988 – que regem a atuação do servidor público, a saber, a legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Ressalva-se que o cuidado e a gestão do patrimônio público se configuram como uma obrigação de todos e todas, posto que o bem não é pertencente apenas à aquele que dele faz uso, mas, sim, a toda a sociedade. Assim, acredita-se que apenas acatar as sugestões de cunho práticas anteriormente expostas não será suficiente. É necessário a conscientização de toda a sociedade, quer seja servidores públicos, alunos ou comunidade civil, acerca da compreensão do público e do privado, a fim de se colocar o interesse público e coletivo à frente do interesse particular.

Sabe-se que o agente público no exercício de sua função deve agir com zelo, dedicação, conhecimento e de acordo com as normas constitucionais e infraconstitucionais, direcionando sua atuação para o bem comum coletivo e respeitando o interesse público. É inerente ao seu cargo a observância das disposições legais acerca da conservação e manutenção do patrimônio público, de modo a atender o interesse público e nunca interesse pessoal ou de seus confrades.

Observa-se que a omissão do servidor no cuidado do patrimônio público é passível de responsabilização em âmbito administrativo como preconiza a Lei de Improbidade Administrativa de nº 8.429/92. Aqueles que incorrerem em atos de improbidade, isto é, que por ação ou omissão causar dano ou prejuízo patrimonial ao erário (art. 10, da referida lei) serão punidos, inclusive não servidores públicos. As penas previstas para os atos de improbidade que causa dano ou prejuízo patrimonial vão desde ressarcimento à perda do cargo ou função pública (BRASIL, 1992). Observa-se que, nos termos da lei, não é só o agente público é passível de penalização diante da omissão do cuidado do patrimônio público, mas todo e qualquer cidadão.

De acordo com o Regimento Interno a Universidade em sua conformidade autárquica possibilita em termos regimentais a participação de membros da sociedade civil representando os interesses da população na administração institucional, assim, os resultados aqui apresentados, que implicam em falhas na gestão do patrimônio público da universidade não se justificam apenas nas dificuldades de gestão dos setores administrativos, mas, também, à apatia da sociedade civil no cuidado, zelo e fiscalização do patrimônio institucional.

É sabido pela história da conformação do Estado brasileiro, que ele se fundou pelo entendimento da noção do patrimonialismo, tal como aponta Holanda (2014). Isto é, ao se tratar da gestão pública, o brasileiro tende a considerar que os cargos e os benefícios que lhe foram conferidos referem-se a direitos pessoais conquistados e, assim, pode se apropriar totalmente deles. A comunidade civil, em contrapartida, legitima esta (errônea) concepção de poder, ao entender por vias de uma tradição e de um costume inveterado, que a

sociedade não é passível de poder. Holanda afirma que as características por nós herdadas durante a colonização esculpiram nossa cultura, criando em solo nacional padrões institucionais tipicamente patriarcais, isto é, de uma prática de obediência à autoridade e de visível descaso com os assuntos relativos à esfera pública.

Vianna (1982) comenta a necessidade de se compreender e investigar a formação cultural de uma sociedade para ser capaz de entender e solucionar os problemas a ela intrínsecos. A suas descobertas acerca das influências do direito público nacional no comportamento social brasileiro no que concerne a relação público privado, é capaz de explicar a apatia da sociedade civil na gestão pública de suas instituições. Para o autor, o desenvolvimento das sociedades brasileiras se deu a partir de um processo desarticulado e disperso, submissivo, gerando grupos sem vínculos e propícios a individualidade, posto que foram formados isoladamente da vida coletiva

Logo, cabe a instituição e ao CONSU pensar formas de se desenvolver campanhas educacionais e de conscientização da necessidade do cuidado e controle do patrimônio público da universidade. Sugere-se, ainda, a construção de eventos, seminários ou momentos de trocas entre servidores, estudantes e sociedade civil acerca das funções da Administração Pública, da Administração Patrimonial, bem como, discutir e informar acerca dos papéis, direitos e deveres da comunidade que usufrui do patrimônio público institucional. Se o brasileiro se encontra enraizado, nos termos de Holanda (2014) e Vianna (1982), a uma condição de individualismo e descaso com a esfera pública, não cabe a outro lugar, se não a universidade, pensar formas e agir pragmaticamente a fim de construir outra forma de relação entre o público e o privado.

## **CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Esta pesquisa pôde averiguar as condições da gestão patrimonial da Unimontes através da avaliação do inventário anual de 2018 e, observou-se, assim, que a gestão do patrimônio da Universidade Estadual de Montes Claros demanda modificações estruturais, posto que os bens da instituição encontram-se desorganizados. Foram observados problemas nos cadastros dos bens, bens ainda não tombados, mal armazenados e conflitos nos sistema SIAD.

Tais resultados demonstram a real importância da realização do controle patrimonial por meio do inventário. Demonstra-se, também, a necessidade de se desenvolver a partir dos resultados do inventário um planejamento de gestão patrimonial da universidade, que abarque desde a melhoria na estrutura das comissões de controle patrimonial ao envolvimento da comunidade. Posto que, não apenas o setor de controle patrimonial é responsável pela administração, zelo e fiscalização do patrimônio, mas, também, todos àqueles que dele usufruem. Assim, concluiu-se que a Universidade, deve lançar mão do tripé: pesquisa, ensino e extensão e levar a comunidade junto a instituição em busca de soluções que gerem melhor controle e gestão do patrimônio pertencente a universidade.

Por fim, esta pesquisa, aponta a dificuldade em encontrar trabalhos acadêmicos e demais investigações que possibilitem a troca de experiências entre distintos órgãos, instituições e realidades, que permita pensar diferentes formas de administração e gerenciamento dos bens patrimoniais públicos, encontrando, conseqüentemente, soluções a possíveis problemas em comum.

Logo, os resultados deste trabalho não apenas servirão como contribuição, mas, também, instiga outras pesquisas acerca do patrimônio público.

## REFERÊNCIAS

- BRAGA, I.S. **Manual de gerência e controle patrimonial**. Rio de Janeiro: Editoração, 1994.
- BRASIL. CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. Normas brasileiras de Contabilidade: contabilidade aplicada ao ser público: **NBCs T 16.1 a 16.11**. Brasília: Conselho Federal de Contabilidade, 2017.
- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**.
- BRASIL. **Lei 10. 406 de 10 de Janeiro de 2002**. Artigo 99 do Código Civil. Capítulo III. Dos bens públicos. Presidência da República. Brasília, DF. 2002.
- BRASIL. **Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964**. Estatui normas gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, os Estados dos Municípios e do Distrito Federal. Diário Oficial da República Federativa do Brasil. Poder Executivo, Brasília, DF. 23. Mar. 1964.
- BRASIL. **Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992**. Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências.
- COUTINHO, J. R. A. **Gestão patrimonial na administração pública**. Rio de Janeiro: Lúmen Júris, 2004.
- DI PIETRO, M. S. Z. **Direito Administrativo**. 25º ed. São Paulo: Atlas, 2012.
- FONSECA, M. P. S. A. **Manual de administração de Bens Móveis**. SGA – Gerência do Patrimônio Público. Acre, 2002.
- GASPARINI, D. **Direito Administrativo**. São Paulo: Saraiva, 2001.
- HOLANDA, S. B. de. Raízes do Brasil. Edição Crítica. São Paulo: companhia das letras, 2014.
- JUNIOR, TORRES., F.; SILVA, L.M. A importância do controle contábil e extracontábil dos bens permanentes adquiridos pela administração pública federal. **Rio de Janeiro**, v.8, n.2, 2003.
- KOHAMA, H. **Contabilidade pública: teoria e prática**. São Paulo: Atlas, 2016.
- MARTINS, F. R. **Controle do patrimônio público**. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2000.
- MARTINS, P. G.; ALT, P. R. C. **A administração de materiais e recursos patrimoniais**. São Paulo: Saraiva, 2000.
- MINAS GERAIS. **Decreto Lei nº 45.242, de 11 de dezembro de 2009**. Regulamenta a gestão de material, no âmbito da administração pública direta, autárquica e fundacional do poder executivo. Diário do executivo, Minas Gerais. Belo Horizonte, MG. 11.dez.2009.
- MINAS GERAIS. **Lei Estadual nº 11.517, de 13 de julho de 1994**. Reorganiza a Universidade Estadual de Montes Claros e dá outras providências. Diário do executivo, Minas Gerais. Belo Horizonte, MG. 13. jul. 1994.
- MINAS GERAIS. **Lei Estadual nº 11.903, de 06 de setembro de 1995**. Cria a secretaria do Estado de Meio Ambiente e desenvolvimento sustentável, altera a denominação da secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Meio Ambiente e dá outras providências. Diário do executivo, Minas Gerais. Belo Horizonte, MG. 06. set. 1995.

MINAS GERAIS. **Lei Estadual nº 2.615, de 24 de maio de 1962**. Cria a universidade norte mineira e dá outras providências. Diário do executivo, Minas Gerais. Belo Horizonte, MG. 24. mai. 1962.

MINAS GERAIS. **Lei Estadual nº 30.971, de 09 de março de 1990**. Diário do executivo, Minas Gerais. Belo Horizonte, MG. 09. mar.1990.

MINAS GERAIS. **Lei nº 43.053 de 28 de novembro de 2002**. Regulamenta, no âmbito da administração pública direta, autárquica e fundacional do poder executivo, a aquisição, a incorporação, a armazenagem, a movimentação, o reaproveitamento, a alienação e outras formas de desfazimento na gestão de material. Diário do executivo, Minas Gerais. Belo Horizonte, MG. 28.nov.2002.

MINAS GERAIS. **Parecer nº 232/94**, do Conselho Estadual de Educação de Minas Gerais.

MINAS GERAIS. **Portaria nº 1.116, de 21 de julho de 1994**. Aprova projeto pedagógico do curso de Medicina da Universidade Estadual de Montes Claros. Diário do executivo, Minas Gerais. Belo Horizonte, MG. 21. jul. 1994.

MINAS GERAIS. Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais. Jurisdição e competência.

PEREIRA, José Matias. **Curso de administração pública: foco nas instituições e ações governamentais**. 2º ed. São Paulo: Atlas, 2015.

PIRES, J. B. F. de S. **Contabilidade pública: orçamento público, Lei de Responsabilidade Fiscal. Teoria e prática**. Para curso de contabilidade, administração, econômica e concursos públicos. Brasília: Franco & Forte, 2002.

POZO, H. **Administração de recursos materiais e patrimoniais: uma abordagem logística**. São Paulo: Atlas, 2001.

SANTOS, G. dos. **Manual de administração patrimonial**. Florianópolis: Pallotti, 2002.

SÂ-SILVA, J. et al. Pesquisa documental: pistas teóricas e metodológicas. **Revistas Brasileira de História e Ciências Sociais**, ano 1, n. 1. Julho, 2009.

SOUSA, F. **Manual de controle patrimonial: uma contribuição à divisão de patrimônio da Universidade Federal da Paraíba, a partir do novo plano de contas aplicado ao setor público. (Dissertação)**. Programa de pós-graduação em políticas públicas, gestão e avaliação do ensino superior. Universidade Federal da Paraíba. João Pessoa, 2017.

STONER, J. A. F.; FREEMAN, R. E. **Administração**. Rio de Janeiro: LCT, 1999.

TRIVIÑOS, A.N.S. **Introdução à pesquisa em ciências sociais: a pesquisa qualitativa em educação**. São Paulo: Atlas, 1987.

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MONTES CLAROS. **Nossa história**. Disponível em: <<http://Unimontes.br/apresentacao/historico/#1439451709430-b8d2cd24-9ce4>> Acesso em 10/11/ 2019.

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MONTES CLAROS. **Pró-reitoria de planejamento, gestão e finanças**. Disponível em <<http://Unimontes.br/pro-reitoria-de-planejamento-gestao-e-financas/>> Acesso em 12/11/2019.

VIANNA, O. **Populações meridionais do Brasil e instituições políticas brasileiras**. Brasília: Câmara dos Deputados, 1982.