



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS**  
**CAMPUS AVANÇADO PONTE NOVA**  
Praça José Emiliano Dias, n.º 87. Bairro Centro, Ponte Nova,  
CEP 35430-034, Estado de Minas Gerais

---



# **REGULAMENTO**

# **ACHADOS E PERDIDOS**



**INSTITUTO FEDERAL**  
Minas Gerais  
Campus Avançado Ponte Nova



## **ACHADOS E PERDIDOS – IFMG *CAMPUS AVANÇADO PONTE NOVA***

### **REGRAS E PROCEDIMENTOS**

Este Regulamento disciplina os procedimentos para registro, encaminhamento, guarda, devolução e desfazimento de objetos perdidos e/ou achados em área do IFMG – Campus Avançado Ponte Nova.

#### **1. Das Disposições Gerais**

1.1. Para fins desse Procedimento, “objetos” são todos aqueles materiais ou itens encontrados nas dependências do IFMG - Campus Avançado Ponte Nova, tais como aparelhos eletrônicos, materiais didáticos, artigos de vestuário, acessórios, documentos pessoais, cartões bancários e outros.

1.2. As regras de que trata esse Procedimento dar-se-á mediante a formalização do recolhimento e da devolução dos objetos, observados o cumprimento dos procedimentos estabelecidos pelo presente.

1.3. Consideram-se excluídos do seu âmbito de aplicação, os animais, objetos furtados, armas de fogo e substâncias perigosas ou ilícitas, incluindo produtos corrosivos ou explosivos.

1.3.1. Ao se tratar de objeto suspeito encontrado em circunstâncias e local estranho dentro das dependências do instituto e, que de alguma maneira, exista a probabilidade de ocasionar perigo à comunidade e/ou patrimônio do IFMG - Ponte Nova deverá ser deixado no exato local e condição em que foi encontrado, devendo ser acionada a vigilância do campus.

1.3.2. Substâncias ilícitas ou armas de fogo deverão ser registradas mediante registro de Boletim de Ocorrência junto à Polícia Militar.





## **2. DO RECOLHIMENTO, REGISTRO DE ENTRADA E GUARDA DOS OBJETOS.**

2.1 A Assistência ao aluno ficará responsável pelos objetos encontrados nas dependências do Campus, englobando os prédios 1 e 2 e suas adjacências.

2.2 Os objetos, valores ou documentos abandonados e encontrados por professores, servidores, terceirizados e alunos nas dependências da Instituição deverão ser entregues na sala de Assistência ao Aluno para registro de entrega.

2.3 Somente na total impossibilidade do objeto/material encontrado ser entregue na sala de Assistência ao aluno, que o mesmo poderá ser entregue na Secretaria.

2.4 O responsável pela guarda dos achados e perdidos dará um código de identificação ao objeto encontrado que servirá como identificação para o item.

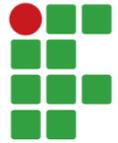
2.5 Deverá ser mantida planilha de controle interno, conforme modelo anexo II, contendo nº do objeto, especificação, data, e local em que foi encontrado, esta planilha deve ser atualizada pelo responsável pelo registro sempre que um novo objeto é recebido e/ou entregue.

§ Objetos de pequeno porte e de baixo valor tais como lápis, borrachas, canetas, chaves entre outros não receberão o tratamento dos itens 2.4 e 2.5.

2.6 Após a recepção e registro, o material será mantido em espaço próprio, até a identificação e devolução ao reclamante ou até exaustão do prazo de guarda conforme consta no anexo I.

2.7 O IFMG – Campus Avançado Ponte Nova não se responsabilizará quanto ao estado de conservação e funcionamento do objeto encontrado ou perdido.





2.8 Não será realizado divulgação dos objetos achados. Os interessados deverão procurar o responsável pela guarda dos objetos.

### **3. RESTITUIÇÃO**

3.1 As entregas de Achados aos reivindicantes deverão ser realizadas na Sala de Assistência ao Aluno, pelo servidor qualificado, o qual procederá registro de entrega assinado por ambas as partes, conforme modelo anexo III.

3.2 O serviço somente estará disponível durante período de funcionamento administrativo do setor responsável pela guarda do objeto.

3.3 Os documentos de identidade ou quaisquer outros documentos nominativos deverão ser restituídos somente a seu titular mediante assinatura de formulário de entrega.

3.4 Os demais objetos deverão ser restituídos a quem provar ser titular de direito de propriedade ou equiparado sobre os mesmos, mediante preenchimento e assinatura de formulário de entrega.

3.5 Após o processo de restituição, o objeto será retirado da listagem de itens a disposição e seu código permanecerá com status de ENTREGUE.

### **4. DESTINO DOS ACHADOS NÃO RECLAMADOS**

4.1 Os bens achados e não reclamados, após o decurso de prazo de guarda, que não interessarem ao acervo patrimonial da Instituição, serão doados ou descartados.

4.2 Após o processo de descarte ou doação, o objeto será retirado da listagem de itens a disposição e seu código permanecerá com status de DESCARTADO ou DOADO.



## **5 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

5.1 Os casos omissos deverão ser levados a conhecimento do responsável pela Assistência de Alunos.

5.2 Esse Procedimento Interno poderá ser revisto pelo sempre que se considere adequá-lo à legislação vigente, ou aos interesses do IFMG – Campus Avançado Ponte Nova.

Ponte Nova, 02 de maio de 2018.

*Leonardo de Paiva Barbosa*

**Leonardo de Paiva Barbosa,**  
Diretor Geral Pró Tempore do IFMG - *Campus* Avançado Ponte Nova.





## ANEXO I

### Prazo de guarda dos objetos achados e perdidos

<b>MATERIAL</b>	<b>PRAZO PARA DESCARTE</b>
Documentos	1 mês para documentos pessoais – após este período os documentos serão encaminhados para os correios.
Material de papelaria	3 meses – após este período o material será incorporado para utilização na Instituição ou descartado.
Chaves e outros	3 meses – após este período será descartado.
Carteirinha de estudante	6 meses – após este período o material será descartado.
Peças de vestuário	6 meses – após este período serão doados ou descartados.
Equipamentos eletrônicos	6 meses – após este período serão doados ou descartados
Livros didáticos ou literatura	6 meses – após este período serão doados ou descartados





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS**  
**CAMPUS AVANÇADO PONTE NOVA**  
Praça José Emiliano Dias, nº. 87. Bairro Centro, Ponte Nova,  
CEP 35430-034, Estado de Minas Gerais



**ANEXO II**

**PLANILHA DE CONTROLE DE ITENS ACHADOS**

ENTRADA			SAÍDA			
Nº Objeto	Descrição	Data	Nome	Nº Matricula SIAPE	Data	Status
0001/2018						
0002/2018						
0003/2018						
0004/2018						
0005/2018						
0006/2018						
0007/2018						
0008/2018						
0009/2018						
0010/2018						



### ANEXO III

#### REGISTRO DE SAÍDA DE OBJETOS

Declaro ter recebido do responsável pelos achados e perdidos o Objeto Nº  , de minha propriedade que encontrava-se nos Achados e Perdidos do IFMG- Campus Avançado Ponte Nova.

Descrição do Objeto: \_\_\_\_\_

Nome do Receptor: \_\_\_\_\_  Aluno,  Servidor,  Terceirizado.

Matricula / SIAPE: \_\_\_\_\_.

Assinatura do Proprietário: \_\_\_\_\_ . Ponte Nova, \_\_\_/\_\_\_/20\_\_.

A partir da data de assinatura desse Registro de Saída de Objetos, o IFMG Campus Avançado Ponte Nova não detém responsabilidade sobre o(s) objeto(s) supracitado(s).

Assinatura do entregador: \_\_\_\_\_ . Ponte Nova, \_\_\_/\_\_\_/ 20\_\_.

