



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 2401, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2025

Dispõe sobre a normatização dos procedimentos para o recebimento, a guarda temporária e a destinação de bens e objetos encontrados - achados e/ou perdidos nas dependências da Universidade Federal de Alfenas (UNIFAL-MG) e dá outras providências.

A **PRÓ-REITORA DE ASSUNTOS COMUNITÁRIOS E ESTUDANTIS** (Prace) da Universidade Federal de Alfenas, no uso de suas atribuições legais, delegadas por meio da Portaria nº 936/2024 de 7 de junho de 2024, publicada no DOU em 14/06/2024, página 156, Processo SEI nº 23087.007870/2024-88, considerando as competências da Prace conferidas pelo Estatuto da UNIFAL-MG, seu Regimento Geral e o Regimento Interno desta Pró-Reitoria; e

CONSIDERANDO a necessidade de normatização dos procedimentos para o recebimento, a guarda temporária e a destinação de bens e objetos encontrados - achados e/ou perdidos nas dependências da UNIFAL-MG;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Disciplinar, por meio desta Portaria, os procedimentos a serem adotados para o tratamento de bens e objetos encontrados - achados e/ou perdidos nas dependências da Universidade Federal de Alfenas - UNIFAL-MG.

Parágrafo único. Para fins do disposto nesta Portaria, não são considerados bens ou objetos, alimentos e coisas perecíveis esquecidos em qualquer lugar da Instituição, os quais, quando encontrados, serão imediatamente descartados, exceto no que se refere aos respectivos recipientes, que serão higienizados e seguirão os procedimentos previstos nesta norma.

Art. 2º A UNIFAL-MG não se responsabiliza pela localização dos proprietários dos bens ou objetos encontrados - achados e/ou perdidos, sendo destes a integral e exclusiva responsabilidade pelo reclame de sua propriedade, mediante consulta à lista de achados e/ou perdidos divulgada no site institucional da PRACE.

CAPÍTULO II

DA COMPETÊNCIA E DO RECEBIMENTO

Art. 3º A Secretaria da Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis (Prace), situada no Prédio V, Sala V-101, ou local equivalente, será a unidade responsável pela execução dos

procedimentos de registro, armazenamento, devolução e destinação final dos bens e objetos encontrados nas dependências da UNIFAL-MG.

Art. 4º Os bens e objetos encontrados nas dependências da UNIFAL-MG devem ser entregues à Secretaria da Prace, para que seja feito o registro e demais procedimentos previstos nesta Portaria.

§ 1º O registro dos bens e objetos encontrados será feito por meio de sistema informatizado, cujo acesso é público na página da Prace, contendo, no mínimo, a especificação do material, a data e o local em que foi encontrado, e a data da devolução ou baixa (descarte/doação).

§ 2º O registro e o recebimento dos bens e objetos seguirão o seguinte protocolo:

I - Bolsas, malas, carteiras, mochilas, pacotes e sacolas serão abertos por um servidor da Prace, preferencialmente na presença da pessoa que efetuar a entrega, devendo seu conteúdo ser integralmente identificado e registrado.

II - Valores em espécie serão contabilizados, obrigatoriamente, na presença de, no mínimo, dois servidores da Prace.

III - Objetos suspeitos ou com potencial de risco serão submetidos aos procedimentos de segurança definidos pela UNIFAL-MG, conforme o Art. 6º.

CAPÍTULO III

DAS EXCLUSÕES E OBJETOS DE RISCO

Art. 5º Consideram-se excluídos do âmbito de aplicação desta Portaria:

I - Animais;

II - Objetos furtados ou roubados;

III - Armas de fogo;

IV - Substâncias perigosas ou ilícitas, incluindo produtos corrosivos ou explosivos.

Art. 6º Ao se tratar de objeto suspeito encontrado em circunstâncias e local estranho dentro das dependências da UNIFAL-MG e que possa ocasionar perigo à comunidade e/ou ao patrimônio, o objeto deverá ser deixado no exato local e condição em que foi encontrado, devendo ser acionada imediatamente a vigilância do campus.

Art. 7º A descoberta de substâncias ilícitas ou armas de fogo deverá ser comunicada imediatamente à vigilância do campus e, posteriormente, registrada mediante Boletim de Ocorrência junto à Polícia Federal e/ou Militar.

CAPÍTULO IV

DA GUARDA TEMPORÁRIA, RESTITUIÇÃO E DESTINAÇÃO FINAL

Art. 8º Após o devido registro, o bem ou objeto será armazenado em espaço próprio até a identificação e devolução ao proprietário/reclamante.

§ 1º O prazo máximo de guarda temporária para a maioria dos bens e objetos é de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data de registro.

§ 2º Em exceção ao prazo previsto no parágrafo anterior, os documentos pessoais oficiais (como RG, CPF, CNH, Título de Eleitor, etc.) encontrados e não reclamados serão armazenados

pelo prazo de até 6 (seis) meses.

§ 3º Os valores em espécie, as joias e os outros objetos de valor permanecerão fechados e guardados em local seguro sob a responsabilidade da Prace.

Art. 9º A restituição dos bens ou objetos ao proprietário/reclamante será realizada exclusivamente na Secretaria da Prace, por servidor ou funcionário qualificado, que procederá ao registro da entrega em formulário próprio assinado por ambas as partes.

Parágrafo único. Fica proibido aos funcionários da portaria/vigilância o acesso aos espaços de guarda para retirada dos objetos a pedido do proprietário/reclamante.

Art. 10. A devolução dos objetos aos reconhecidos como proprietários ou legítimos possuidores dar-se-á mediante comprovação de vínculo com o objeto reclamado por meio da apresentação de documentos ou da descrição inequívoca de suas características.

§ 1º Os documentos de identidade ou quaisquer outros documentos nominativos deverão ser restituídos somente ao seu titular mediante assinatura de formulário de entrega.

§ 2º Excepcionalmente, comprovada a impossibilidade de comparecimento pessoal do titular, documentos nominativos poderão ser entregues ao procurador, mediante a apresentação de instrumento de procuração particular/público com poderes específicos, juntamente com fotocópia de outro documento nominal do titular.

Art. 11. Concluído o processo de restituição, será registrado o status no sistema de controle informatizado.

Art. 12. Após o transcurso do prazo de guarda temporária, será feita a destinação final dos materiais não reclamados, conforme deliberação discricionária da Prace, observando-se:

I - Destruição, na presença de, no mínimo, dois servidores da Prace, na hipótese de cartões de crédito, cartões bancários, talonários ou folhas de cheque.

II - Reciclagem, pelo serviço de coleta seletiva da UNIFAL-MG, para objetos como plásticos e metais.

III - Encaminhamento à entidades filantrópicas sem fins lucrativos, na hipótese de valores em espécie, joias, bijuterias, eletrônicos, objetos de uso pessoal, materiais didáticos (livros, apostilas etc) e demais objetos de valor.

IV - Destruição permanente, para os documentos pessoais oficiais não reclamados após o prazo de 6 (seis) meses, a fim de evitar eventual extravio e uso ilícito.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13. Os casos omissos nesta Portaria serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis - Prace/UNIFAL-MG.

Art. 14. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Claudia Tevfik Gomes

Pró-Reitor(a) de Assuntos Comunitários e Estudantis