



## **“ACHADOS E PERDIDOS – UFF/EEIMVR – Campus Volta Redonda”** **Regras e Procedimentos**

### **Disposições Gerais**

O presente documento trata da formalização do recolhimento, guarda e devolução de objetos encontrados nas dependências da EEIMVR, obedecendo ao cumprimento dos procedimentos aqui descritos.

### **Do recolhimento, registro de entrada e guarda dos objetos**

A Administração ficará responsável pela guarda e devolução dos objetos encontrados nas dependências do Campus da EEIMVR.

Os objetos, valores ou documentos abandonados e encontrados por Professores, Servidores, Terceirizados e Alunos nas dependências da Escola deverão ser entregues na Portaria Principal da EEIMVR para registro de entrada e encaminhamento ao setor de guarda.

Na total impossibilidade do objeto/material encontrado ser entregue na Portaria Principal, o mesmo poderá ser entregue na sala da Administração, no 3º andar, para os procedimentos corretos.

O registro de entrada será protocolado com a descrição do item, data, local e hora em que foi encontrado e o nome de quem fez a entrega, assinado por ambas as partes.

Após o registro de entrada o objeto/material receberá uma etiqueta de identificação, ficando na guarda da Administração da EEIMVR, até a identificação e devolução ao reclamante.

### **Restituição**

As entregas deverão ser realizadas por servidor ou funcionário qualificado mediante apresentação de documento de identificação oficial contendo número de matrícula ou RG.

O registro de entrega deverá ser assinado por ambas as partes.

O serviço somente estará disponível no horário de funcionamento do Departamento Administrativo responsável pela guarda do objeto.

### **Destino dos bens não reclamados**

Os objetos não reclamados, após o final de cada semestre, serão doados ou descartados. Documentos pessoais serão encaminhados para departamento específico dos Correios.

### **HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DE ACHADOS E PERDIDOS:**

De segunda à sexta-feira, das 9h00 às 17h00. **Tel.:** 2107-3796