



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
Rodovia Ulysses Gaboardi, Km 3 – Caixa Postal 101
89520-000 - Curitibanos - SC
Telefones: (048) 3721-6355 / (49) 3241-6355

PORTARIA N.º 65/GD/CBS/2012, DE 19 DE OUTUBRO DE 2012.

Regulamenta a guarda e o destino de objetos e documentos perdidos, encontrados no Campus de Curitibanos da Universidade Federal de Santa Catarina.

O DIRETOR GERAL DO CAMPUS DE CURITIBANOS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Regulamentar a guarda e o destino de objetos e documentos perdidos, encontrados nos prédios ou nas adjacências do Campus de Curitibanos da Universidade Federal de Santa Catarina.

Art. 2º O Setor de Registros Acadêmicos e Atendimento Discente (RAADi) será responsável pela guarda e pelo destino dos objetos e dos documentos mencionados nesta Portaria.

Art. 3º O RAADi cadastrará, assim que chegarem ao setor, os objetos e os documentos perdidos, sob sua responsabilidade.

§ 1º O cadastro dos objetos e documentos entregues ao RAADi deverá ser realizado por meio do Sistema de Processos Administrativos (SPA) como Solicitação Digital.

§ 2º O número da solicitação mencionada no parágrafo anterior e a data do registro devem ser impressos em etiqueta para a identificação do objeto/documento perdido.

Art. 4º Os objetos e os documentos mencionados nesta Portaria permanecerão à disposição dos proprietários por 180 dias, e os perecíveis serão guardados por 24 horas.

§ 1º Para os objetos guardados no RAADi, anteriormente à publicação desta Portaria, o prazo estabelecido no *caput* começará a contar a partir da publicação da mesma.

§ 2º Os documentos não retirados no prazo estabelecido no *caput* serão remetidos aos órgãos emissores, e os objetos serão doados a entidades filantrópicas.

§ 3º A responsabilidade pela remessa dos documentos caberá ao RAADi.

§ 4º A responsabilidade pelas doações caberá ao Serviço Social do Campus de Curitibanos.

§ 5º A transferência de responsabilidade pelos objetos a serem doados será feita do RAADi para o Serviço Social do Campus de Curitibanos mediante termo específico.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA

Rodovia Ulysses Gaboardi, Km 3 – Caixa Postal 101

89520-000 - Curitibanos - SC

Telefones: (048) 3721-6355 / (49) 3241-6355

§ 6º Serão descartados em local apropriado os bens oferecidos à doação que não interessarem às entidades filantrópicas, bem como os perecíveis que não puderem ser guardados por 24 horas.

Art. 5º A retirada dos objetos e dos documentos guardados pelo RAADi condiciona-se à comprovação de propriedade, e a devolução ao proprietário será feita mediante recibo.

Art. 6º Os recibos dos objetos doados deverão ser arquivados pelo Serviço Social do Campus de Curitibanos.

Art. 7º A relação dos materiais descartados deverá ser arquivada pelo RAADi.

Art. 8º Os casos omissos serão submetidos à Diretoria Administrativa do Campus de Curitibanos.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prof. Julian Borba

Diretor Geral do Campus de Curitibanos da Universidade Federal de Santa Catarina
Portaria n.º 870/GR/2012 de 1º de junho de 2012.