

REGULAMENTO

Achados e Perdidos FCM



11 SETEMBRO 2023

FACULDADE CIÊNCIAS MÉDICAS DE MINAS GERAIS

Thayrine Nogueira de Paula

Supervisora do Recursos Didáticos



ACHADOS E PERDIDOS

I. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. O presente regulamento define os procedimentos para destinação, recolhimento, registro, guarda e devolução dos pertences achados e perdidos nas dependências da Faculdade Ciências Médicas de Minas Gerais.

Art. 2º. Para fins deste Regulamento, “objetos e pertences” são todos aqueles materiais ou itens encontrados nas dependências da Faculdade Ciências Médicas de Minas Gerais, tais como: documentos pessoais, materiais acadêmicos, aparelhos eletrônicos, artigos de vestuário, acessórios e outros.

Art. 3º. Consideram-se excluídos do âmbito desta regulamentação, além dos alimentos de qualquer natureza, toda substância perigosa, de origem duvidosa ou ilícita, armas de fogo; incluindo outros itens que promovam risco à comunidade da instituição.

I. Se tratando de objetos suspeitos encontrado nas dependências da instituição este deverá ser deixado no exato local e condição em que foi encontrado, devendo ser acionada a vigilância da instituição.

II. Substâncias ilícitas ou armas de fogo serão registradas mediante registro de Boletim de Ocorrência junto à Polícia Militar.

II. DO RECOLHIMENTO, REGISTRO DE ENTRADA E GUARDA DOS OBJETOS

Art. 4º. O setor de Recursos Didáticos ficará responsável pelos objetos encontrados nas dependências da faculdade, englobando o prédio FCMMG Alameda Ezequiel Dias, unidade I e o prédio FCMMG na Avenida dos Andradas, unidade II.

I. Os objetos, valores ou documentos abandonados e encontrados por qualquer membro da comunidade acadêmica da instituição, professores, colaboradores, alunos e inclusive, terceirizados, deverão ser entregues no setor de recursos didáticos, localizado no 3º andar da FCMMG em ambos prédios, no período de até 24 horas do encontro do pertence perdido.

II. No momento de entrega do pertence o responsável pela entrega do objeto deverá assinar, informado local onde encontrou o objeto, data e horário, deixando à disposição do setor, seu número de contato, para eventuais situações necessárias e registro.

III. O colaborador do setor que receber o pertence será o responsável pelo protocolo, identificação e guarda dos achados e perdidos. O objeto entregue receberá um número de identificação no setor responsável.

IV. Após a recepção e registro, o material será mantido em espaço próprio, até a identificação e devolução ao reclamante ou até decurso do prazo de guarda de 90 dias corridos.

VI. A FCMMG não se responsabilizará quanto ao estado de conservação e funcionamento do objeto encontrado ou perdido.

VII. Não será realizada divulgação dos objetos achados. Os interessados deverão procurar o responsável pela guarda dos objetos.

III. RESTITUIÇÃO

Art. 5º. A entrega de Achados aos reivindicantes deverão ser realizadas no Setor de Recursos Didáticos, pelo colaborador qualificado, o qual procederá registro de entrega assinado por ambas as partes, nos termos do artigo 4º, II e III deste Regulamento.

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

II. Os demais objetos deverão ser restituídos a quem provar ser titular de direito de propriedade ou equiparado sobre os mesmos, mediante descrição aproximada do pertence, preenchimento e assinatura de formulário de entrega nos termos deste Regulamento.

IV. DESTINO DOS ACHADOS NÃO RECLAMADOS

Art. 6º. Os bens achados e não reclamados, após o decurso de prazo de guarda de 90 dias corridos, serão doados a instituições recomendadas pelo Comitê de Integridade, descartados e ou eliminados, nos casos de bens nominais.

Parágrafo único: Todos os objetos terão seu fim registrado em formulário próprio e poderá ser consultado a quem se achar de direito, mediante comprovação, por meios idôneos, ser o proprietário do objeto perdido.

V. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 7º. Os casos omissos deverão ser levados a conhecimento do responsável pelo Recursos Didáticos e baixados pelo mesmo.

Art. 8º. Esse Procedimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação e poderá ser revisto sempre que se considere adequá-lo à legislação vigente, ou aos interesses da instituição.

01 de Agosto de 2023, Belo Horizonte.