



Universidade de Rio Verde

Resolução CEE/CES N. 06/2021 de 05 de fevereiro de 2021
CNPJ 01.815.216/0001-78 | I.E. 10.210.819-6 | I.M. 021.407

PORTARIA PRAP Nº 003/2026, DE 21 DE SETEMBRO DE 2026

O Pró-Reitor de Administração e Planejamento da Universidade de Rio Verde – UniRV, Prof. Dr. Claudemir Bertuolo Furnielis, no uso das atribuições que lhe conferem o Estatuto, Art. 41 e 42, e o Regimento Geral da Universidade de Rio Verde, Art. 38 e 39,

CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e proteção ao patrimônio público;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos relativos ao recebimento, registro, guarda, restituição e destinação de bens e objetos encontrados nas dependências da Universidade de Rio Verde – UniRV;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar transparência, segurança patrimonial e adequada gestão administrativa dos bens encontrados nas dependências da Instituição;

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD),

RESOLVE:

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Portaria regulamenta os procedimentos para recebimento, registro, guarda, restituição e destinação dos bens e objetos encontrados nas dependências da Universidade de Rio Verde – UniRV e de todos os seus Campi.

Art. 2º Para os fins desta Portaria, considera-se objeto achado todo bem móvel encontrado nas dependências da Universidade cujo proprietário seja desconhecido ou não esteja presente no momento da localização.

Parágrafo único. Excluem-se desta Portaria os bens pertencentes ao patrimônio da Universidade, que deverão observar a regulamentação patrimonial própria.

CAPÍTULO II - DO RECEBIMENTO E REGISTRO



Art. 3º Todo servidor, funcionário terceirizado, estagiário, colaborador, acadêmico ou qualquer pessoa que encontrar objeto perdido nas dependências da Universidade deverá entregá-lo imediatamente ao responsável pelo Setor de Achados e Perdidos.

§ 1º No Campus Rio Verde, o Setor de Achados e Perdidos funcionará no Complexo Administrativo, sob a responsabilidade do Coordenador de Segurança.

§ 2º Nos demais campi, o Setor de Achados e Perdidos ficará sob a responsabilidade do coordenador do campus ou do Diretor da Faculdade.

§ 3º Na impossibilidade de entrega imediata, o objeto permanecerá sob guarda do responsável apenas pelo tempo estritamente necessário para sua entrega aos responsáveis pelo setor

§ 4º É vedada qualquer utilização, retenção, apropriação ou disposição do objeto encontrado.

Art. 4º O recebimento do objeto será registrado em sistema eletrônico ou livro próprio, contendo, no mínimo:

- I – número sequencial de controle interno;
- II – data e horário do recebimento;
- III – local onde foi encontrado;
- IV – descrição detalhada;
- V – estado de conservação;
- VI – identificação do entregante, quando possível;
- VII – identificação do servidor responsável pelo recebimento;
- VIII – fotografia do objeto, sempre que possível;
- IX – observações pertinentes.

CAPÍTULO III - DA GUARDA

Art. 5º Os objetos permanecerão acondicionados em local seguro, organizado, com acesso restrito e observância das normas de segurança patrimonial, de forma a preservar sua integridade física.

Parágrafo Único. A Universidade de Rio Verde não se responsabiliza pelo estado de conservação ou funcionamento dos objetos achados ou perdidos, sob sua guarda.



Art. 6º Dinheiro, joias, documentos pessoais, equipamentos eletrônicos, relógios, aparelhos celulares, notebooks e demais bens de elevado valor econômico terão controle individualizado.

§ 1º Os valores em dinheiro deverão ser conferidos na presença de dois servidores e registrados em termo próprio.

§ 2º Havendo divergência quanto ao valor informado, prevalecerá o valor efetivamente conferido e registrado.

CAPÍTULO IV - DOS OBJETOS PERECÍVEIS

Art. 7º Alimentos, medicamentos, flores e demais objetos perecíveis permanecerão sob guarda apenas pelo tempo necessário para tentativa de localização do proprietário.

Parágrafo único. Não sendo possível a restituição em tempo hábil, será realizado o descarte mediante registro administrativo.

CAPÍTULO V - DOS OBJETOS ILÍCITOS OU DE POSSE RESTRITA

Art. 8º Armas de fogo, munições, explosivos, substâncias ilícitas ou quaisquer objetos cuja posse seja proibida ou possa caracterizar infração penal serão imediatamente encaminhados à autoridade policial competente, mediante registro da ocorrência.

CAPÍTULO VI - DA RESTITUIÇÃO

Art. 9º. A restituição será realizada ao legítimo proprietário ou ao seu representante legal mediante:

I – documento oficial de identificação;

II – comprovação da propriedade, posse ou apresentação de informações suficientes para individualizar o objeto;

III – assinatura do Termo de Restituição.

Parágrafo único: No Câmpus Rio Verde o horário para restituição de material será definido por esta Pró-Reitoria. Nos demais Campi o horário será definido pelo diretor do Campus.

Art. 10. Havendo dúvida quanto à titularidade, o servidor responsável poderá exigir documentos complementares ou solicitar que o interessado descreva previamente as características do objeto antes de sua apresentação.

CAPÍTULO VII - DOS DOCUMENTOS PESSOAIS



Art. 11. Documentos pessoais, carteiras funcionais, cartões bancários, cartões de identificação, passaportes, carteiras estudantis, Carteira Nacional de Habilitação, Registro Geral, CPF e demais documentos oficiais deverão permanecer sob guarda até tentativa de devolução ao titular.

Parágrafo único. Não sendo localizado o proprietário, os documentos serão encaminhados ao órgão expedidor ou à autoridade competente, mediante registro da remessa.

CAPÍTULO VIII - DOS PRAZOS

Art. 12. A Universidade divulgará a relação dos objetos achados em seu sítio eletrônico, murais institucionais ou por outros meios oficiais, vedada a divulgação de dados pessoais que possam identificar o provável proprietário.

§ 1º Decorridos 60 (sessenta) dias da divulgação dos objetos achados pelos meios oficiais, sem que se apresente pessoa que comprove a propriedade sobre a coisa, será observada a destinação prevista no art. 14 desta portaria.

§ 2º O prazo poderá ser prorrogado, mediante decisão fundamentada da autoridade competente, quando houver interesse público ou processo administrativo em andamento.

CAPÍTULO IX - DA DESTINAÇÃO DOS BENS NÃO RECLAMADOS

Art. 13. Encerrado o prazo de guarda, será instaurado processo administrativo específico para definição da destinação do bem.

Art. 14. A destinação observará a legislação vigente, podendo consistir em:

- I – devolução ao órgão competente;
- II – incorporação ao patrimônio da Universidade, quando legalmente admitida;
- III – doação;
- IV – leilão;
- V – descarte ambientalmente adequado.

§ 1º Toda destinação deverá ser devidamente fundamentada e, sempre que possível, acompanhada de registro fotográfico, observadas a natureza e o valor do objeto, devendo ser formalizada mediante termo próprio.

§ 2º A eventual incorporação do objeto ao patrimônio da Universidade deverá ser acompanhada da respectiva justificativa e guardar pertinência com as finalidades institucionais, educacionais, científicas, culturais, de extensão ou sociais da instituição.



CAPÍTULO X - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Art. 15. O tratamento de dados pessoais decorrente da aplicação desta Portaria observará a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), restringindo-se às informações estritamente necessárias para identificação do proprietário e controle administrativo.

CAPÍTULO XI - DAS RESPONSABILIDADES

Art. 16. Compete ao Setor de Achados e Perdidos:

- I – manter atualizado o cadastro dos objetos;
- II – preservar sua integridade;
- III – registrar toda movimentação;
- IV – elaborar relatório periódico;
- V – comunicar imediatamente qualquer extravio, dano ou violação.

Art. 17. O descumprimento desta Portaria sujeitará o responsável às sanções administrativas, civis e penais cabíveis, sem prejuízo do dever de ressarcimento ao erário, quando for o caso.

CAPÍTULO XII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18. É vedado aos servidores e colaboradores, receber ou fornecer qualquer tipo de recompensa, indenização ou vantagem pela devolução de bens perdidos.

Art. 19. Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Administração e Planejamento.

Art. 20. A Pró-Reitoria poderá expedir normas complementares e aprovar modelos padronizados de formulários, termos e registros necessários à execução desta Portaria.

Art. 21. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Pró-Reitoria de Administração e Planejamento da Universidade de Rio Verde – UniRV, aos 21 dias do mês de setembro de 2026.