

Regulamento dos Achados e Perdidos da Faculdade de Tecnologia Professor José Camargo

Este Regulamento disciplina os procedimentos para registro, encaminhamento, guarda, devolução e desfazimento de objetos perdidos e/ou achados nas dependências da Faculdade de Tecnologia Professor José Camargo, Jales-SP.

Das Disposições Gerais

Artigo 1º - Para fins desse Regulamento, "objetos" são todos aqueles materiais ou itens encontrados nas dependências da Fatec Prof. José Camargo, tais como aparelhos eletrônicos, materiais didáticos, artigos de vestuário, acessórios, documentos pessoais, cartões bancários e outros.

Do Recolhimento, Registro de Entrada e Guarda dos Objetos

Artigo 2º - Os objetos abandonados e encontrados por professores, servidores, terceirizados e alunos nas dependências da Fatec Prof. José Camargo deverão ser entregues no balcão da Biblioteca, para o funcionário responsável, para registro de entrega.

§ 1º - Os objetos serão descritos em um Livro de Protocolos específico, que servirá como identificação para o item.

§ 2º - Somente na total impossibilidade de o objeto encontrado ser entregue na Biblioteca, o mesmo poderá ser entregue na Secretaria.

Artigo 3º - Após a recepção e registro, o material será mantido em espaço próprio, até a identificação e devolução ao reclamante ou até exaustão do prazo de guarda conforme consta no Anexo 1.

Artigo 4º - A Fatec Prof. José Camargo não se responsabilizará quanto ao estado de conservação e funcionamento do objeto encontrado ou perdido.

Artigo 5º - Na última semana do mês será enviado uma foto dos objetos no grupo geral dos alunos, no WhatsApp.

Faculdade de Tecnologia "Professor José Camargo" - Fatec Jales
Da Restituição

Artigo 6º - As entregas de Achados deverão ser realizadas na Biblioteca, os reivindicantes deverão colocar o nome completo no Recibo do item no Livro de Protocolo.

Artigo 7º - O serviço somente estará disponível durante período de funcionamento da Biblioteca, sendo vedada a entrega dos objetos por funcionários de outro setor.

Do Destino dos Achados não Reclamados

Artigo 8º - Os bens achados e não reclamados, após o decurso de prazo de guarda (Anexo 1), que não interessarem ao acervo patrimonial da Fatec Prof. José Camargo, serão doados ou descartados.

Artigo 9º - Após o processo de descarte ou doação, no registro do Livro de Protocolo, o objeto será identificado como DESCARTADO ou DOADO.

Das Disposições Finais

Artigo 10º - Os casos omissos deverão ser levados a conhecimento da Direção da Fatec Prof. José Camargo.

Artigo 11º - O presente regulamento poderá ser atualizado a qualquer momento caso faça-se necessário.

Jales, 01 de abril de 2025.

Prof. Me. Tiago Ribeiro Carneiro
Diretor
Faculdade de Tecnologia Prof. José Camargo

ANEXO 1 - PRAZO DE GUARDA DOS OBJETOS ACHADOS E PERDIDOS

MATERIAL	PRAZO PARA DESCARTE
Documentos	6 meses para documentos pessoais
Material de papelaria (cadernos, estojos, lápis, canetas, etc.)	3 meses – após este período o material será incorporado para utilização na Instituição ou descartado.
Chaves e outros	6 meses – após este período será descartado.
Carteirinha de estudante	6 meses – após este período o material será descartado.
Peças de vestuário	6 meses – após este período serão doados ou descartados.
Equipamentos eletrônicos (cabos, carregadores, pendrives, calculadoras, etc.)	6 meses – após este período serão doados ou incorporados ao patrimônio
Livros didáticos ou literatura	6 meses – após este período serão doados ou incorporados ao patrimônio
Garrafas de água	3 meses – após este período serão descartados
Demais materiais	até o prazo máximo de 6 meses – após o prazo serão descartados, doados ou incorporados ao patrimônio conforme análise.