



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Farroupilha

ACHADOS E PERDIDOS - REGRAS E PROCEDIMENTOS

Aprovado pelo Conselho de Campus, conforme Resolução nº 10, de 11 de Abril de 2016.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Farroupilha
ACHADOS E PERDIDOS – IFRS – CAMPUS FARROUPILHA

REGRAS E PROCEDIMENTOS

A Direção Geral do Campus Farroupilha do IFRS, através da resolução 10/2016 do Conselho de Campus, resolve definir os procedimentos referente a objetos achados e perdidos nas dependências do Campus.

1. DA FINALIDADE

Este documento define os procedimentos a serem seguidos na devolução por quem encontrou, guarda e devolução ao dono de objetos perdidos e encontrados, dentro das dependências da Instituição.

2. PROCEDIMENTO OPERACIONAL

A Coordenadoria de Assistência Estudantil ficará responsável pelos objetos encontrados nas dependências do Campus.

Os objetos, valores ou documentos abandonados e encontrados por professores, servidores, terceirizados e alunos nas dependências da Instituição deverão ser entregues na Coordenadoria de Assistência Estudantil para registro de entrega.

O registro deverá ser protocolado com a especificação do material, data, hora e local em que foi encontrado.

Após a recepção o material será mantido em espaço próprio, até a identificação e devolução ao reclamante.

Qualquer material entregue será adicionado à lista online de objetos dos “Achados e Perdidos do Campus Farroupilha” que deve ser atualizada pelos responsáveis pelo registro sempre que um novo objeto é recebido e/ou entregue.

Lista online de objetos dos “Achados e Perdidos do Campus Farroupilha” pode ser encontrada no site do Campus “<http://farroupilha.ifrs.edu.br/>”, na aba da Assistência Estudantil.

3. RESTITUIÇÃO



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Farroupilha

Os objetos entregues serão restituídos a quem prove ser seu titular de direito e propriedade, sendo anexada a prova de propriedade no registro de retirada que deverá obrigatoriamente conter cópia do documento de identificação, endereço e contato telefônico bem como assinatura comprovando a retirada do bem.

4. DESTINO DOS BENS NÃO RECLAMADOS

Ao final de cada semestre, aqueles objetos que não forem reclamados e não retirados serão destinados a uma Instituição Filantrópica ou mesmo descartados.

Documentos pessoais serão encaminhados para o departamento específico dos Correios.

5. ATENDIMENTO DA COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

Sala 109 Bloco 1

Horário de funcionamento CAE: de segunda a sexta-feira, das 9h às 21h;

Telefone: (54) 3260-2438.

Farroupilha, 11 de Abril de 2016

Ivan Jorge Gabe
Presidente do Conselho de Campus Farroupilha