

REVOGADO



Superior Tribunal de Justiça

PORTARIA GDG N. 599 DE 10 DE OUTUBRO DE 2012.

Regulamenta o serviço de achados e perdidos no Superior Tribunal de Justiça.

O DIRETOR-GERAL DA SECRETARIA DO SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA, usando da atribuição conferida pelo item 13.1, inciso X, alínea *b*, do Manual de Organização da Secretaria do Tribunal e considerando o que consta do processo administrativo STJ n. 575/2011,

RESOLVE:

Art. 1º O serviço de achados e perdidos compreende o recolhimento e a restituição de documentos, valores e objetos encontrados nas dependências do Tribunal ao titular ou ao proprietário legítimo.

§ 1º A unidade de segurança do Tribunal é a responsável pelo serviço de achados e perdidos de que trata esta portaria.

§ 2º A entrada e a retirada dos pertences na unidade responsável pelo serviço de achados e perdidos serão registradas em formulário próprio, conforme modelo constante do anexo I desta portaria.

§ 3º A unidade responsável pelo serviço de achados e perdidos, ao receber documentos achados no Tribunal, realizará consulta na base de dados de servidores, estagiários e prestadores de serviço para identificação do proprietário, comunicando-os do fato.

§ 4º Os documentos não enquadráveis no § 3º deste artigo e não procurados no prazo máximo de dois dias, contados a partir da data em que deram entrada na unidade de segurança, serão encaminhados à Agência Central da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos no Distrito Federal, mediante recibo a ser arquivado na Seção de Serviços da Central de Segurança.

§ 5º Cartões de crédito ou de movimentação de conta-corrente, talonários e folhas de cheque não procurados no prazo máximo de dois dias, contados a partir da data em que deram entrada na unidade de segurança, serão encaminhados à agência da respectiva instituição financeira mais próxima das dependências do Tribunal, mediante recibo a ser arquivado na Seção de Serviços da Central de Segurança.

§ 6º Os valores em espécie não procurados no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da data em que deram entrada, serão recolhidos ao Tesouro Nacional por meio de guia de recolhimento da União.

§ 7º Os objetos não procurados no prazo máximo de 180 dias, contados a partir da data em que deram entrada, serão entregues à Administração Regional de Brasília mediante recibo a ser arquivado na Seção de Serviços da Central de Segurança.

§ 8º O disposto no § 7º deste artigo não se aplica aos produtos perecíveis ou considerados perigosos, que serão descartados ou entregues à autoridade pública competente.

§ 9º Os documentos e objetos não procurados nos prazos mencionados nos §§ 4º, 5º e 7º deste artigo serão encaminhados pela unidade de Segurança ao diretor-geral da Secretaria do Tribunal para o envio oficial ao órgão correspondente, conforme modelo constante do anexo III e IV desta portaria.

Art. 2º As consultas à unidade responsável pelos achados e perdidos deverão ser formuladas em documento próprio, conforme modelo constante do anexo II desta portaria.

Art. 3º Os documentos e objetos identificados por meio das consultas previstas no § 3º do art. 1º e no art. 2º deverão ser entregues ao titular ou a seu representante devidamente identificado, mediante recibo constante do anexo I desta portaria.

§ 1º Os documentos de menores de dezoito anos somente serão entregues ao titular ou a seus pais ou responsáveis, devidamente identificados, vedada a entrega a terceiros, mesmo quando autorizada pelo titular.

§ 2º Em se tratando de estagiário deste Tribunal, os documentos poderão ser retirados pelo titular da unidade de lotação do estudante.

§ 3º Para restituição de pertences sem identificação, o interessado deverá informar local, data, horário aproximado do extravio e características do objeto perdido.

§ 4º Cabe ao titular da Seção de Serviços da Central de Segurança ou ao seu substituto a confrontação das informações fornecidas pelo requerente, nos casos de pertences sem identificação.

Art. 4º Os casos omissos serão resolvidos pelo diretor-geral da Secretaria do Tribunal.

Art. 5º Fica revogada a [Portaria n.157 de 28 de março de 2012](#).

Art. 6º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MAURÍCIO ANTÔNIO DO AMARAL CARVALHO

REVOGADO

Superior Tribunal de Justiça

Anexo I

REGISTRO DE ENTRADA E RETIRADA DE PERTENCE ACHADO

Entrada

1. Tipo: () Documento () Objeto () Valor

2. Quantidade: _____

3. Especificação: _____

4. Característica: _____

5. Entregue por:

Nome _____

Documento de Identidade _____ Órgão Expedidor _____

CPF _____ Telefone/Ramal _____

6. Localização do pertence:

Local onde foi encontrado:

Data: ____/____/____ Hora (aproximada): _____

Brasília, ____ de _____ de 20 ____.

Assinatura de quem entregou o pertence

Recebido por:

Servidor S0 _____
Matrícula Assinatura

Retirada

Eu, _____,
portador do documento de identidade _____, órgão expedidor
_____, e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF sob o n.
_____, declaro ter retirado na Seção de Serviços da Central de
Segurança o(s) pertence(s) acima especificados.

Brasília, ____ de _____ de 20 ____.

Assinatura

REVOGADO

Superior Tribunal de Justiça
Anexo II

FORMULÁRIO DE CONSULTA
SERVIÇO DE ACHADOS E PERDIDOS

Eu, _____, portador do documento de identidade n. _____, órgão expedidor _____, e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF sob o n. _____, consulto o serviço de achados e perdidos do Superior Tribunal de Justiça quanto à localização do pertence abaixo informado:

1. Tipo: () Documento () Objeto () Valor

2. Quantidade: _____

3. Especificação:

4. Data da perda/extravio: ____/____/____

5. Hora provável da perda/extravio: _____

6. Local em que se deu a perda/extravio: _____

Brasília, ____ de _____ de 20____.

Assinatura

Recebi comunicação sobre a localização do pertence informado em ____/____/____

Quem comunicou: _____

Assinatura

Preenchimento exclusivo do serviço de achados e perdidos:

O pertence solicitado foi localizado? () sim () não

Data: ____/____/____



