



Diadema, 13 de Março de 2012

## PROCEDIMENTOS DO ALMOXARIFADO

Tendo em vista a complexidade e as inúmeras atribuições que estão afeitas ao almoxarifado, que exige do funcionário dedicação plena. O almoxarifado passa a ter o seguinte funcionamento:

### **Do Pedido**

As solicitações de materiais deverão ser encaminhadas preferencialmente via sistema informatizado.

As solicitações de materiais deverão ser solicitadas pelo departamento até o dia 10(dez) de cada mês.

### **Do Atendimento**

Os materiais solicitados serão disponibilizados de acordo com a disponibilidade do material em estoque.

### **Da Retirada**

O material estará disponível no almoxarifado para a retirada pelo setor solicitante no 6º dia útil a contar do dia 10(dez) de cada mês, não ficando o almoxarifado responsável pela entrega dos mesmos.

O horário para retirada dos pedidos será no período da manhã das 9:00 as 12:00 horas.

Nos últimos 5(cinco) dias uteis do mês o almoxarifado não atenderá pedidos, pois estará executando serviços internamente e inventario(balancete) do material físico do estoque e comparando com as informações no sistema informatizado.

Casos omissos serão decididos pela diretoria administrativa.

Atenciosamente,

*Marcio Pinotti Guirao*  
Marcio Pinotti Guirao

Assistente em Administração/ Almoxarifado  
UNIFESP - Campus Diadema

*Sheila Caroline Lemos M Evangelista*  
Sheila Caroline Lemos M Evangelista

Diretora Administrativa  
UNIFESP - Campus Diadema