



COMUNICADO

UNIFESP - CAMPUS GUARULHOS



SOBRE A DIREÇÃO ADMINISTRATIVA

Prezados(as) Servidores(as),

A Direção Administrativa da UNIFESP é composta pelos seguintes servidores:

- Janete Marques (Diretora)
- Marcos K (Assessor)
- Maurício (Administrador)
- Juliana (Assistente)
- Ione (Assistente)

Atribuições da Direção Administrativa:

Entre as atribuições ligadas diretamente à Direção Administrativa estão:

- Gestão do Orçamento
- Orientação sobre verba PROAP
- Recebimento de demandas de mobiliário
- Precificação de custo dos espaços
- E outros assuntos relacionados

Orientações para Contato:

Para agilizar o atendimento, solicitamos que as demandas sejam enviadas para o e-mail adm.guarulhos@unifesp.br. Assim, a equipe da Direção poderá atender com mais brevidade sua solicitação.

Importante: Os e-mails devem ser direcionados para cada membro da equipe apenas em casos específicos que demandem o tratamento individualizado de questões delicadas.

Lembramos que as Divisões Administrativas estão capacitadas para atender solicitações, dúvidas, sugestões e outras questões dentro de suas respectivas atribuições. Seguem abaixo os contatos e alguns dos principais procedimentos de cada divisão:

Almoxarifado (Pedido de materiais de escritório)

Solicitação via intranet

Contato: almoxarifado.guarulhos@unifesp.br

Ambiental (Plantio, poda, gestão de consumo de energia e água, etc.)

Contato: dga.guarulhos@unifesp.br

Compras (Responsável por processos licitatórios com base na Lei 14.133)

Contato: compras.guarulhos@unifesp.br

Contratos (Contratos, aditivos, reajustes, repactuação, orientação aos fiscais de contratos, conferência de documentos trabalhistas das contratadas, recebimento das notas fiscais, etc.)

Contato: contratos.guarulhos@unifesp.br

Controladoria (Empenhos, liquidações, execução dos orçamentos)

Contato: controladoria.guarulhos@unifesp.br

Gestão com Pessoas (Férias, frequência, bancas de concurso, afastamentos, crachá, remoção, redistribuição, licenças, etc.)

Contato: atendimento.dgp.gua@unifesp.br

Infraestrutura (Acompanhamento dos contratos de manutenção – elevadores, ar condicionado, cabine primária, acompanhamento dos serviços de energia elétrica e água, etc.)

Contato: **Através de chamado pelo SUAUnifesp ou**
infra.guarulhos@unifesp.br

Patrimônio (Tombamento de bens, desfazimento, doações, etc.)

Contato: patrimonio.guarulhos@unifesp.br

Segurança do Trabalho e Saúde do Trabalhador (bombeiros, segurança do trabalho etc).

Contato: sesmt.guarulhos@unifesp.br

Serviços Gerais (Transporte, correspondências, dedetização, fiscalização, etc.)

Contato: Através de chamado pelo SUA Unifesp ou sg.guarulhos@unifesp.br

Outras informações sobre serviços e procedimentos do Departamento Administrativo podem ser encontrados no link abaixo <https://www.unifesp.br/campus/gua/departamento-administrativo> ou escaneie o código QR.

Reforçamos que direcionar as demandas aos setores responsáveis contribui para a agilidade e eficiência no atendimento.

Agradecemos a colaboração de todos!



Guarulhos, 30 de setembro de 2024

Atenciosamente,

Direção Administrativa