

OBJETO: REQUISIÇÃO DE MATERIAL DO ALMOXARIFADO

Sob a ótica de facilitar a visualização dos materiais em estoque, padronizar os procedimentos, otimizar o tempo e, ainda, considerando a necessidade de trabalharmos de forma mais organizada junto ao **Setor de Almojarifado**, cumpre-nos estabelecer:

1. As solicitações de materiais para o Setor de Almojarifado deverão ser preenchidas, e encaminhadas através deste sistema;
2. Todos os campos do formulário deverão ser obrigatoriamente preenchidos.

CRONOGRAMA DE ENTREGAS:

- **Segunda a Sexta** das **08:30hs** às **11:30hs** e das **13:30hs** às **16:30hs**

OBSERVAÇÕES GERAIS:

- Pedidos de biscoitos para eventos, favor enviar e-mail para almojarifado.cefid@udesc.br, informando o evento, número de pessoas previstas e o período do evento (matutino e/ou vespertino). Prazo mínimo do pedido é de 15 dias do evento, caso contrário, o pedido poderá não ser atendido;
- As bombonas de água terão que ser solicitadas no almojarifado. Será entregue apenas uma bombona por dia no setor.
- Cada setor deve disponibilizar alguém para atuar, entre outras atribuições, como responsável imediato pela solicitação dos materiais (requisição e controle);
- **O formulário deverá ser impresso e após, colher a assinatura do responsável pelo setor e retirar os materiais no balcão do setor de Almojarifado até as 16:30hs.**
- **Eventuais necessidades e/ou emergências, imprimir o formulário, colher assinatura do responsável e retirar o material no balcão do almojarifado até as 19:00hs.**

Cartucho/tonner para impressoras:

- Quando a impressora for patrimônio da UDESC, o cartucho/tonner deve ser solicitado ao almojarifado e será necessário a devolução do cartucho/tonner vazio.
- Impressoras locadas falar com a coordenação de informática do CEFID.

Link para o Sistema, Perfil Solicitante: www.sistemas.udesc.br/almojarifado