

ORIENTAÇÕES PARA CONSERTO DE MATERIAIS/MOBILIÁRIOS PERMANENTES

São Paulo, 15 de março de 2013.

Prezados usuários,

Orientamos que o procedimento para conserto externo de materiais/mobiliários permanentes FEUSP deve ser o que segue:

1. O responsável pelo bem do material deve informar o Serviço de Materiais através de e-mail: svmat@usp.br, contendo as seguintes informações:
 - 1.1 – Nome do responsável pelo bem.
 - 1.2 – Qual o bem (material).
 - 1.3 – O número patrimonial do bem.
 - 1.4 – O local que se encontra o bem.
 - 1.5 – Qual o problema apresentado.
2. Após o Serviço de Materiais receber as informações, serão tomadas as providências necessárias como, retirada e a solicitação de conserto do bem.
3. O Serviço de Materiais comunicará o responsável, quando o bem estiver pronto para a retirada.
4. O responsável deverá retirar o bem, junto ao Serviço de Materiais.

Obs.: Em relação aos bens como, material de áudio visual e equipamentos de informática, o responsável pelo bem deverá entrar em contato com os respectivos setores para que sejam tomadas as providências necessárias.