

## PROCEDIMENTO P/ COMPRA DE LIVROS E APOSTILAS

O procedimento para aquisição de qualquer livro técnico e apostila técnica se resume:

**1-)** No envio dos dados do solicitante (nome completo e endereço completo) p/ o e-mail [dambiental@dambiental.com.br](mailto:dambiental@dambiental.com.br)

**2-)** Na análise das informações com conseqüente definição do valor total do(s) livro(s) e/ou da(s) apostila(s), acrescido do valor da postagem (por **D Ambiental**) e retorno (via e-mail) para o solicitante

**3-)** No depósito (em C/C) do valor total (pelo solicitante), com conseqüente envio do comprovante de depósito p/ o e-mail [dambiental@dambiental.com.br](mailto:dambiental@dambiental.com.br)

**4-)** No envio (via Correio) do material solicitado (por **D Ambiental**), c/ emissão de recibo

**Obs.:** a(s) apostila(s) poderão ser disponibilizadas em formato digital (arquivo .PDF) e enviadas diretamente p/ o e-mail do solicitante (s/ a cobrança do valor da postagem)

## DADOS BANCÁRIOS PARA DEPÓSITO

**NOME:** Demetrius Henrique Cardoso de Almeida

**BANCO:** CEF – Caixa Econômica Federal

**AGÊNCIA:** 1367

**CÓDIGO DA OPERAÇÃO:** 01

**C/C:** 1056-9

## PRAZO DE ENTREGA

São Paulo (capital): até 10 dias úteis

Outros Estados: até 15 dias úteis

Obs.: ou conforme disponibilidade dos Correios