



**TRIBUNAL DE CONTAS  
DO ESTADO DE GOIÁS**

---

**Secretaria Administrativa (SEC-ADM)  
Diretoria de Administração (DI-ADM)  
Serviço de Material e Patrimônio (Serv-Material)**

**MANUAL PARA  
ENTREGA DE MATERIAIS**

**Versão nº: 001**

**25/05/2026**

## 1. OBJETIVO

O Objetivo deste Manual é estabelecer as orientações gerais a serem observadas para a realização de entrega de materiais solicitados pelo Tribunal de Contas do Estado de Goiás (TCE-GO).

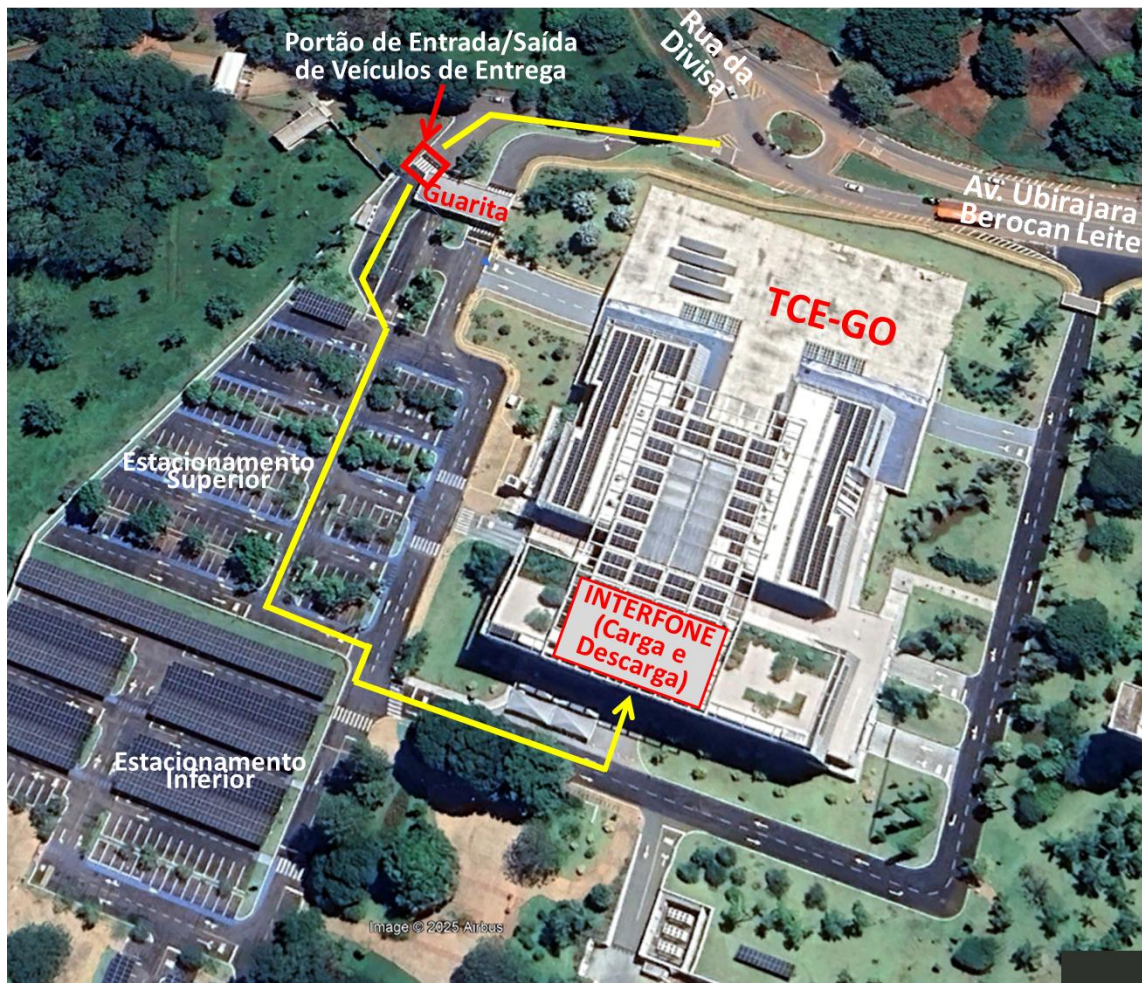
## 2. PROCEDIMENTO

### 2.1 Locais e horários para entrega

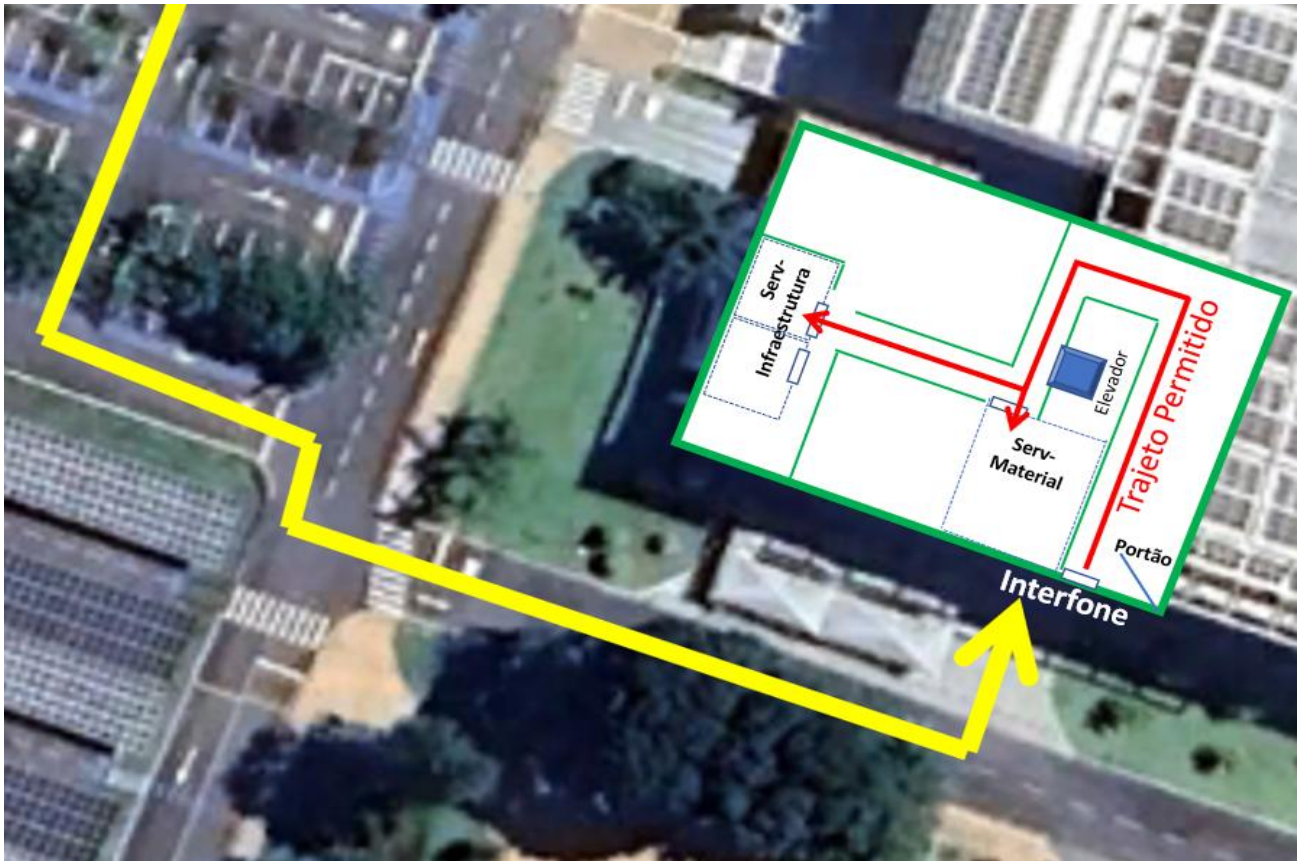
A entrega de materiais no TCE-GO deve ser realizada apenas no endereço e horários abaixo informados.

<b>Endereço:</b>	<b>Av. Ubirajara Berocan Leite, nº 640, Setor Jaó, Goiânia - Goiás.</b> CEP 74.674-015
<b>Horário permitido:</b>	<b>08:00 às 12:00 ou 14:00 às 17:30 (dias úteis - segunda à sexta-feira)</b> <b>Exceto nos dias de ponto facultativo do TCE-GO (confirmar antes).</b>

Ao chegar com o veículo para a descarga, o condutor deve se dirigir para o portão à direita da guarita/cancelas (é vedado o trânsito de veículos de entrega pela guarita do TCE-GO), onde será liberado pela Portaria. Em seguida, deve se dirigir até o local destinado para a descarga, conforme mapa abaixo (observar a **velocidade máxima permitida de 20km/h**).



Na área de descarga, existe um interfone que deve ser acionado para solicitar a entrada no almoxarifado/depósito, seguindo pelo caminho apresentado na figura abaixo.



**Nota 1:** é vedado o trânsito de fornecedores em qualquer outra área do edifício sem o prévio cadastramento na recepção (acesso pela escadaria da entrada principal do prédio) para entrega dos crachás de identificação. Ressaltamos que o TCE-GO possui moderno sistema de monitoramento de Circuito Fechado de TV (CFTV) e é responsabilidade da CONTRATADA evitar constrangimentos por abordagens realizadas pela Polícia Militar, responsável pela vigilância do local.

## 2.2 Servidores e funcionários autorizados a receber produtos

Apenas os servidores do Serviço de Material e Patrimônio (Serv-Material) e do Serviço de Infraestrutura Predial (Serv-Infraestrutura) estão autorizados a conferir e receber materiais e a subscrever as Notas Fiscais, **exceto** nas situações em que os materiais a serem recebidos demandem conhecimento técnico específico para realização da conferência. Neste caso, os servidores da unidade demandante podem ser acionados para se dirigirem até o Almoxarifado para conferir os materiais e subscrever as Notas Fiscais.

## 2.3 Envio de materiais por Transportadora ou Correios

Para remeter mercadorias por Transportadoras ou Correios, certifique-se de endereçar a encomenda, preferencialmente, ao Serv-Material ou a unidade demandante, visando a entrega no setor correto.

Caso a encomenda seja rastreável, encaminhe as informações de rastreamento (código de rastreamento, endereço eletrônico e número da Nota Fiscal caso necessário) para o e-mail da unidade solicitante informada na Ordem de Fornecimento ou Serviço encaminhada.

Demais informações podem ser obtidas, preferencialmente, pelo e-mail da unidade solicitante ou pelos telefones fixos das unidades solicitantes, constantes na Ordem de Fornecimento ou Serviço recebida.

<b>Controle de Versionamento</b>		
Versão anterior: nº 000 de 19/06/2024	Versão atual: nº 001 de 25/05/2026	Próxima revisão programada: 25/05/2029