

Sumário

1	Macroprocesso.....	2
2	Objetivo	2
3	Documento de referência.....	2
4	Procedimentos	2
4.1	Endereço e Horários permitidos.....	2
4.2	Servidores e funcionários autorizados a receber produtos	3
4.3	Envio de materiais por transportadora ou Correios	4
4.4	Mapas de Orientação e Localização	4

1 Macroprocesso

Secretaria Administrativa

2 Objetivo

Estabelecer orientações e recomendações gerais para a entrega de materiais solicitados pelas unidades técnicas responsáveis pela aquisição de bens e serviços no Tribunal de Contas do Estado de Goiás.

3 Documento de referência

PO – Gerir tratativa de fornecedores externo

IT – Emissão de Nota Fiscal

4 Procedimentos

Esta instrução estabelece orientações e recomendações gerais para a entrega de materiais solicitados pelas unidades técnicas responsáveis pela aquisição de bens e serviços (**Serviço de Manutenção Predial e Paisagismo, Serviço de Material e Patrimônio, Gerência de Administração e Gerência de Tecnologia da Informação**) ao Tribunal de Contas do Estado de Goiás (TCE-GO) e deve ser lido atentamente em conjunto com a IT- Emissão de Nota Fiscal e Propostas Comerciais ao TCE-GO.

4.1 Endereço e Horários permitidos

A entrega de materiais ao TCE-GO deve ser realizada no endereço e horários informados abaixo e a descarga deverá ser realizada impreterivelmente no pátio de carga e descarga do 2º subsolo do edifício-sede, localizada no fundo do edifício-sede do empreendimento, conforme Figura 1. É vedado o trânsito de veículos pela Guarita Privativa do TCE-GO.

Endereço completo:	Av. Ubirajara Berocan Leite, nº 640, Setor Jaó, Goiânia - Goiás. CEP 74.674-015
Horário permitido:	08:00 às 12:00 ou 14:00 às 18:00 (segunda à sexta-feira)

Na porta de entrada desse local, há um interfone para solicitar a entrada ao edifício-sede, cujo acesso deverá ser limitado ao hall de carga e descarga, almoxarifado e depósito principal do 2º subsolo, conforme figura 2.

É vedado o trânsito de fornecedores no edifício-sede sem prévio cadastramento na recepção do Térreo do empreendimento (entrada lateral principal) por meio de crachás. Ressaltamos que o TCE-GO possui moderno sistema de monitoramento de CFTV e é responsabilidade da CONTRATADA evitar constrangimentos devido a abordagens pela Polícia Militar, que é responsável pela vigilância do local.

Nota 1: Desconsiderar estas informações caso o fornecimento não inclua a entrega de bens materiais no edifício-sede do TCE-GO.

4.2 Servidores e funcionários autorizados a receber produtos

Apenas os funcionários e servidores do TCE-GO relacionados abaixo estão autorizados a conferir e receber materiais e a subscrever as Nota Fiscais, cujos produtos devem ser direcionados primeiramente para o Serviço de Material e Patrimônio para inclusão dos itens no banco de dados de controle de materiais:

Unidade solicitante	Servidores Autorizados
Gerência de Tecnologia da Informação (informática)	- Gerente da Gerência de Tecnologia da Informação. - Chefe do Serviço de Sistemas e Informação - Chefe do Serviço de Suporte Técnico e Infraestrutura
Gerência de Administração	Gerente da Gerência de Administração
Serviço de Manutenção Predial e Paisagismo	- Chefe do Serviço de Manutenção Predial e Paisagismo - Servidores designados pelo Chefe do Serviço.

Serviço de Material e Patrimônio	• Chefe do Serviço de Material e Patrimônio

4.3 Envio de materiais por transportadora ou Correios

Para remeter mercadorias por transportadores ou Correios, certifique-se de endereçar a encomenda preferencialmente ao Serviço de Material e Patrimônio ou a uma das unidades solicitantes (Serviço de Manutenção Predial e Paisagismo, Gerência de Administração e Gerência de Tecnologia da Informação) do Tribunal de Contas do Estado de Goiás.

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 solicitante, constantes na Ordem de Fornecimento ou Serviço recebida.

4.4 Mapas de Orientação e Localização

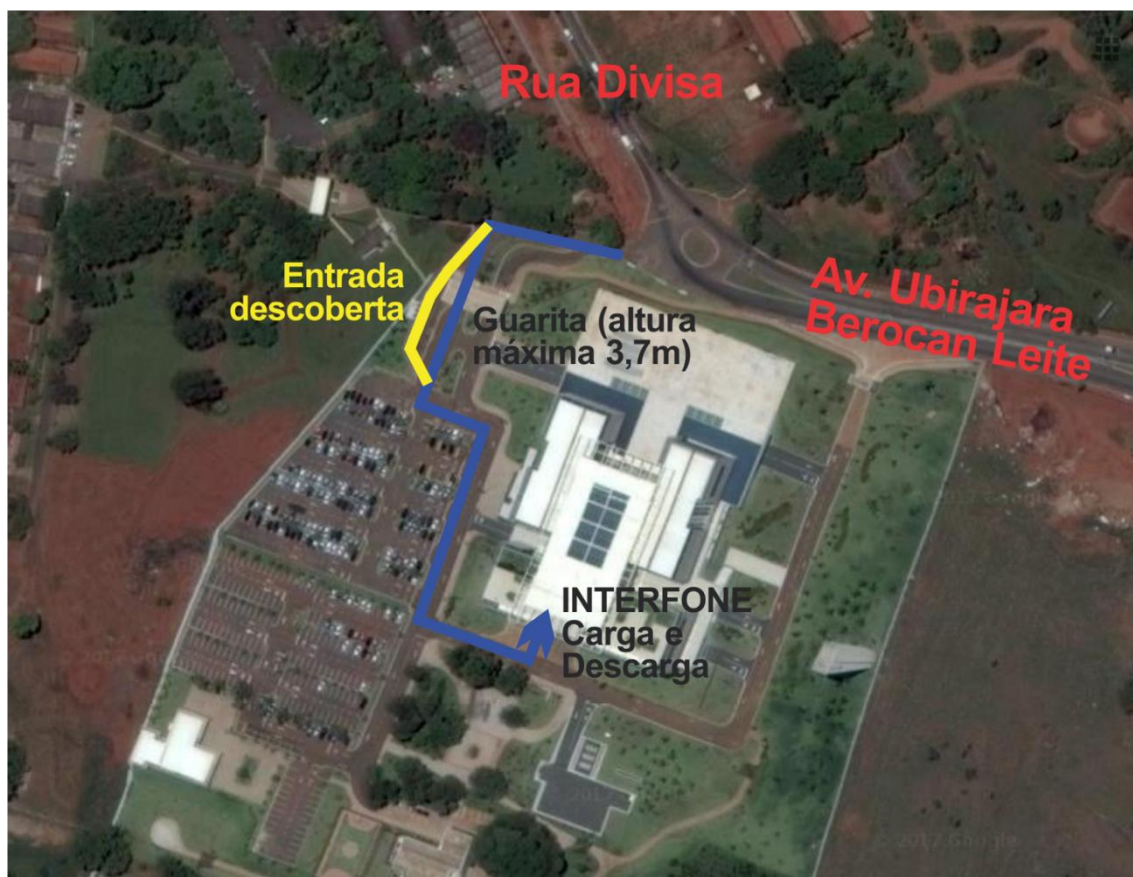


Figura 1) Orientação tráfego permitido de veículos

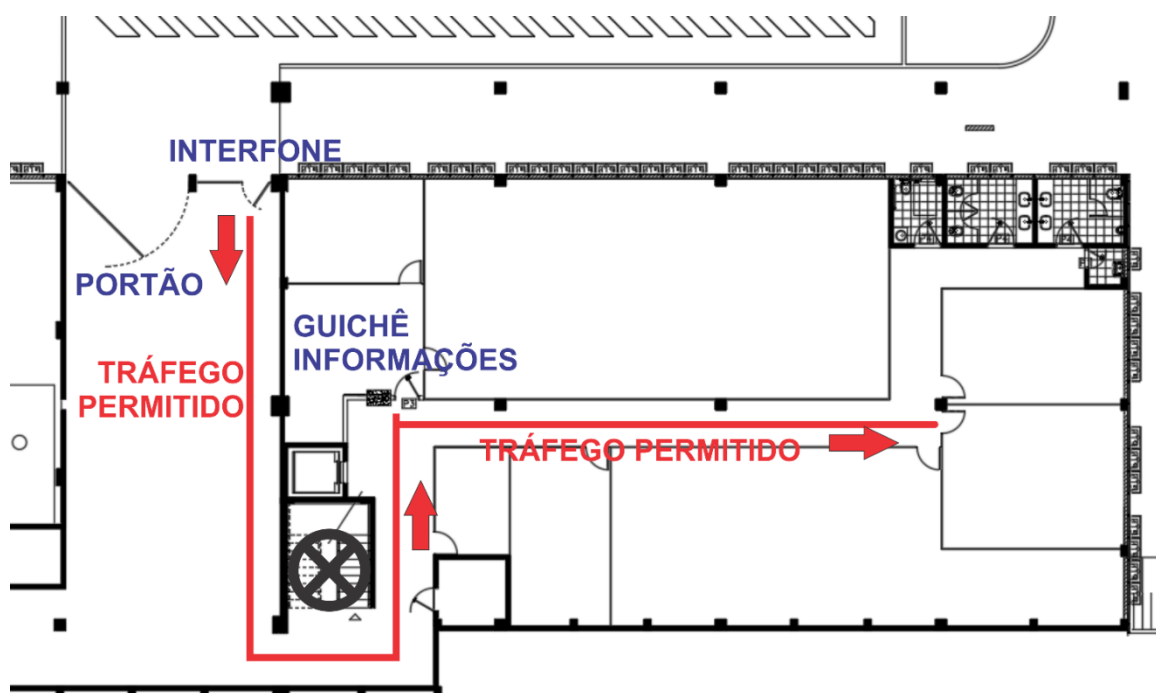


Figura 2) Tráfego permitido no 2º subsolo