



TRIBUNAL DE CONTAS DO
ESTADO DE GOIÁS

Secretaria de Controle Externo (SEC-CEXTERNO)
Gerência de Fiscalização de Obras e Serviços de Engenharia (GER-ENG)

INSTRUÇÃO DE TRABALHO (ITR)

Controle de Material de Consumo

Versão nº: 003

09/10/2024

LISTA DE SIGLAS

| | |
|----------------|--|
| GER-ADM | Gerência de Administração |
| GERFISC-ENG | Gerência de Fiscalização de Obras e Serviços de Engenharia |
| ITR | Instrução de Trabalho |
| LABTCE-GO | Laboratório de Análise de Solos e Misturas Asfálticas |
| SEC-CEXTERNO | Secretaria de Controle Externo |
| SERV-LOGISTICA | Serviço de Logística |
| SERV-MELHORIA | Serviço de Gestão da Melhoria Contínua |
| TCE-GO | Tribunal de Contas do Estado de Goiás |

SUMÁRIO

| | |
|--|---|
| 1. Cadeia de Valor de Processos de Trabalho..... | 3 |
| 1.1 Núcleo de Valor..... | 3 |
| 1.2 Macroprocesso..... | 3 |
| 1.3 Processo de Trabalho | 3 |
| 2. Responsabilidades..... | 3 |
| 2.1 Dono do Processo do Trabalho | 3 |
| 2.2 Emitente(s) da ITR | 3 |
| 2.3 Alcance | 3 |
| 3. Objetivo | 3 |
| 4. Procedimentos..... | 3 |
| 4.1 Controle | 3 |
| 4.2 Compra | 4 |
| 5. Elaboração, Revisão e Aprovação | 5 |

1. CADEIA DE VALOR DE PROCESSOS DE TRABALHO

1.1 Núcleo de Valor

Processos de Suporte (NPS)

1.2 Macroprocesso

Logística e Sustentabilidade

1.3 Processo de Trabalho

Gestão de Laboratórios de Engenharia

2. RESPONSABILIDADES

2.1 Dono do Processo do Trabalho

Secretaria de Controle Externo (SEC-CEXTERNO)

2.2 Emitente(s) da ITR

Gerência de Fiscalização de Obras e Serviços de Engenharia (GERFISC-ENG)

2.3 Alcance

Este PO contempla tarefas relativas aos seguintes setores do TCE-GO:

- GERFISC-ENG
- Assessoria da GERFISC-ENG

3. OBJETIVO

Esta ITR tem como objetivo orientar a equipe técnica que atua no Laboratório de Análise de Solos e Misturas Asfálticas (LABTCE-GO) do Tribunal de Contas do Estado de Goiás (TCE-GO), quanto à execução das tarefas de controle de estoque e compra de material de consumo empregados em procedimentos laboratoriais, equipamentos e atividades rotineiras do laboratório.

4. PROCEDIMENTOS

4.1 Controle

Os materiais de consumo adquiridos são necessários para atender as demandas e atividades desenvolvidas pelo LABTCE-GO.

Os materiais podem ser utilizados para realizar ensaios e coleta de amostras (solventes, papéis filtros, óleos, sacos plásticos, latas de transporte de amostras etc.), para realizar manutenção e limpeza de equipamentos (graxas, óleos, solventes, estopas etc.), e para

garantir o funcionamento e repor componentes de máquinas e equipamentos (combustíveis, óleos, peças etc.).

O LABTCE-GO mantém o controle dos materiais em planilha eletrônica própria denominada “Controle de Materiais de Consumo”. Esta planilha contém a descrição do tipo de material, a quantidade em estoque, a data de validade e eventuais observações referentes ao produto. Na planilha é registrada toda a movimentação no estoque seja quanto a aquisição (entrada) ou consumo (saída) de qualquer material que conste disponível para uso no LABTCE-GO.

A planilha de controle também exibe informações gerenciais para auxiliar o controle de estoque, em especial alertas quanto à proximidade da data de validade de insumos e quanto ao estoque mínimo.

Cabe aos técnicos do LABTCE-GO atualizar a planilha de controle sempre quando houver a movimentação de entrada e saída de produtos.

O caminho de acesso à planilha “Controle de Materiais de Consumo” é por meio da pasta de rede: M:\LABORATORIO_TCE\1-Gerenciamento de Processos LABTCE-GO\7.1 Planilhas Auxiliares\Materiais de Consumo - LABTCE-GO.xlsm cujo acesso é permitido somente aos técnicos do LABTCE-GO e a GERFISC-ENG e sua respectiva assessoria.

4.2 Compra

Caso haja necessidade de compra de insumos para reposição do estoque mínimo, o Responsável Técnico do LABTCE-GO deve comunicar à GERFISC-ENG por meio de correio eletrônico.

De posse da informação, o Gerente, via memorando, solicita à Gerência de Administração (GER-ADM) as providências necessárias para a aquisição do material solicitado.

Cabe à GER-ADM, com apoio do LABTCE-GO, dar andamento ao processo administrativo até a realização da compra, ato contínuo, informando ao GERFIS-ENG (via correio eletrônico ou memorando) que por sua vez dá ciência ao LABTCEGO, por meio de correio eletrônico.

O controle das notas fiscais de compras fica a cargo da GER-ADM, cabendo ao LABTCE-GO ter o controle da data de validade do produto (quando houver) e do lote de fabricação (quando houver).

Cabe ressaltar que o controle de aquisição de combustível para máquinas e equipamentos do LABTCE-GO fica a cargo do Serviço de Logística (Serv-Logística).

5. ELABORAÇÃO, REVISÃO E APROVAÇÃO

| ITR Controle de Material de Consumo | | |
|---|---------------------------------------|---|
| Gerência de Fiscalização de Obras e Serviços de Engenharia (GERFISC-ENG) | | |
| Responsável por | Nome | Função |
| Elaboração | Daniel Menezes Brandão | Responsável Técnico do LABTCE-GO (Gerência de Fiscalização de Obras e Serviços de Engenharia) |
| Revisão | Ricardo Souza Lobo | Gerente da Gerência de Fiscalização de Obras e Serviços de Engenharia |
| Aprovação | Sérvio Túlio Teixeira e Silva | Secretário de Controle Externo |
| Controle de Qualidade | Fabício Borges dos Santos | Chefe do Serviço de Gestão da Melhoria Contínua |
| Controle de Versionamento | | |
| Versão anterior: n. 002 de 20/03/2019 | Versão atual: n. 003 de 09/10/2024 | Próxima revisão programada: 09/10/2027 |