TRIBUNAL DE CONTAS
DO ESTADO DE GOIÁS

Secretaria de Controle Externo (SEC-CEXTERNO)

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

INSTRUÇÃO DE TRABALHO (ITR)
CONTROLE DE MATERIAL DE CONSUMO

Versão nº: 004

11/07/2025

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-Logística	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
4.3 Armazenamento 4
5. CONTROLE DA INFORMAÇÃO DOCUMENTADA 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

Esta ITR 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).

4.3 Armazenamento

Para o armazenamento de novos produtos adquiridos, faz-se necessário a análise de compatibilidade química com os demais produtos e resíduos que já estão guardados no depósito de amostras e produtos perigosos do LABTCE-GO. Na análise de compatibilidade deve ser considerado a natureza das reações dos materiais, e se o armazenamento em mesmo ambiente é seguro e sem riscos de reações químicas entre substância e ambiente. O armazenamento inadequado pode ocasionar reatividade à água, ao ar e reatividade entre substâncias.

Na análise de compatibilidade deve ser considerada as Fichas de Informação de Segurança de Produtos Químicos (FISPQ), mapa/tabela de compatibilidade química de produtos, normas pertinentes e o estudo de compatibilidade química realizado pelo LABTCE-GO nos produtos que já estão armazenados no depósito de amostras e produtos químicos do LABTCE-GO.

Caso seja adquirido um novo produto, diferente dos já existentes no depósito, uma nova análise de compatibilidade deve ser realizada. Se o produto apresentar alguma incompatibilidade com os resíduos ou com algum produto já armazenado no depósito de amostras e produtos perigosos do LABTCE-GO, é necessário providenciar outro local para o armazenamento.

Em hipótese alguma deve ser realizado o armazenamento, mesmo que provisório, de produtos e materiais incompatíveis.

É necessário antes do armazenamento de um novo produto, verificar se no depósito de amostras e produtos químicos do LABTCE-GO, dispõe de espaço suficiente para acomodação sem que haja

o comprometimento da circulação interna. Torna-se necessário ainda analisar se em caso de derramamento de produtos líquidos, a bacia de contenção é suficiente para reter o vazamento.

5. CONTROLE DA INFORMAÇÃO DOCUMENTADA

Armazenamento e Preservação	**Distribuição e Acesso***	**Recuperação****	**Retenção e Disposição**
Pasta de Rede (Repositório da Informação Documentada)	Intranet do TCE-GO	Backup	Tempo indeterminado
Elaboração, Revisão e Aprovação			
Responsável por	**Nome**	**Função**	
Elaboração	Daniel Menezes Brandão	Responsável Técnico do LABTCE-GO (GERFISC-ENG)	
Revisão	Ricardo Souza Lobo	Gerente GERFISC-ENG	
Aprovação	Ana Paula de Araújo Rocha	Secretária de Controle Externo	
Controle de Versionamento			
Versão anterior: n. 003 de 09/10/2024	Versão atual: n. 004 de 11/07/2025	Próxima revisão programada: 11/07/2028	

*A distribuição e o acesso a sistemas eletrônicos do TCE-GO são regidos pelas diretrizes e normas concernentes ao Sistema de Gestão da Segurança da Informação.

**A recuperação de informações eletrônicas custodiadas pelo TCE-GO é regida pelas diretrizes e normas concernentes ao Sistema de Gestão da Segurança da Informação.