

GOVERNANÇA.....	3
Catálogo de Serviços .....	3
Órgão Prestador .....	4
Órgão Solicitante.....	4
Órgão Gestor .....	4
Órgão Cliente .....	5
Órgão Demandante .....	5
Órgão Ofertante .....	6
Órgão Central dos Sistemas Estruturadores.....	6
Órgão Setorial dos Sistemas Estruturadores .....	6
Órgão Setorial Executor (OSE) .....	7
Serviços de suporte administrativo .....	7
Termo de Compartilhamento .....	8
A INFORMAÇÃO DE CUSTO .....	8
Regime de competência .....	8
Custo .....	9
Custo fixo .....	9
Custo direto.....	9
Custo indireto .....	9
Direcionador de custo .....	10
Direcionador estimado .....	10
Custo-padrão.....	10
RATEIO DE DESPESAS .....	11
TIPOS DE CONTRATOS.....	12
Contrato Rateável .....	12
Contrato Continuado.....	13
Contrato Sob Demanda .....	13
TIPO DE DESPESA QUANTO À PREVISIBILIDADE .....	14
Despesa Fixa.....	14
Despesa Variável.....	14

TIPO DE DESPESA QUANTO À UTILIZAÇÃO DO SERVIÇO .....	15
Despesas Comuns .....	15
Despesas Exclusivas .....	15
METODOLOGIA PARA CÁLCULO DE RATEIO .....	16
Serviço Condominial .....	16
Serviço Exclusivo com Custo Predial .....	17
Serviço Exclusivo/Comum sem Custo Predial .....	17
EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA.....	18
Execução de Despesa Sob Demanda.....	18
Execução de Despesa Regular (Despesa Fixa) .....	18
UG Executora .....	18
UG Reserva/Fundo .....	18
Fundo do Órgão Solicitante .....	19
Saldo do Fundo do Órgão Solicitante .....	19
CLASSIFICAÇÃO DE GESTÃO PREDIAL.....	19
Operação por Demanda.....	20
Operação Permanente.....	20
Manutenção Predial (Hard Services) .....	20
Adequação Predial .....	21
ESPAÇOS FÍSICOS E EDIFICAÇÕES.....	21
Área Construída .....	21
Área Útil.....	22
Área para o Trabalho Individual .....	22
Área para o Trabalho Coletivo/Cotrabalho.....	23
Programa de Necessidades.....	23
Escritório Aberto .....	24
Escritório Fechado .....	24
Espaço Multiuso.....	24
Espaço de Convivência .....	25
Arquivo Corrente .....	25
Arquivo Permanente .....	26
Ocupação Otimizada.....	26

Estudo de Viabilidade .....	27
População de Apoio.....	27
QUANTO AO TIPO DE UTILIZAÇÃO .....	28
Área Computável .....	28
Área Não Computável .....	29
CONCEITOS UTILIZADOS PARA ANÁLISE E ADEQUAÇÃO DE IMÓVEIS .....	31
Posto de Trabalho Integral .....	31
Posto de Trabalho Reduzido .....	31
População Principal .....	32
Dimensionamento Preliminar .....	32
Índice de Ocupação do Imóvel.....	32
Índice de Ocupação dos Escritórios .....	33
QUANTO AO MODO DE UTILIZAÇÃO .....	33
Áreas Privativas .....	33
Áreas Comuns .....	34

## GOVERNANÇA

### Catálogo de Serviços

**Definição:** Documento que contém a relação de serviços compartilhados entre o órgão prestador e o órgão solicitante.

**Aplicação do conceito:** Utilizado para listar e descrever os serviços disponíveis para compartilhamento, facilitando a solicitação e a gestão dos serviços oferecidos pelo órgão prestador. O catálogo deve ser atualizado regularmente para refletir os serviços disponíveis e garantir que os órgãos solicitantes tenham acesso às informações necessárias para fazer suas solicitações.

**Exemplo prático:** Um catálogo de serviços que inclui serviços de suporte técnico de soluções tecnológicas, serviços de assessoramento e gestão estratégica, serviços de gestão de pessoas e todos os serviços disponibilizados no âmbito do ColaboraGov.

**Referência normativa:**

- [Decreto nº 11.837/2023.](#)

**Categoria temática:** Governança

## Órgão Prestador

**Definição:** Órgão responsável pela prestação dos serviços de suporte administrativo a um órgão ou a um grupo de órgãos solicitantes.

**Aplicação do conceito:** O órgão prestador é encarregado de fornecer serviços administrativos, como manutenção, segurança, limpeza, tecnologia da informação, entre outros, para outros órgãos que necessitam desses serviços.

**Exemplo prático:** O MGI (órgão prestador) presta serviços de suporte técnico e manutenção de sistemas para os diversos Ministérios do ColaboraGov (órgãos solicitantes).

**Referência normativa:**

- [Decreto nº 11.837/2023](#)
- [Portaria SE/ME nº 4.569, de 17 de maio de 2022](#)

**Categoria temática:** Governança

## Órgão Solicitante

**Definição:** Órgão beneficiário dos serviços de suporte administrativo realizados pelo órgão prestador.

**Aplicação do conceito:** O órgão solicitante é aquele que recebe os serviços administrativos fornecidos pelo órgão prestador, beneficiando-se desses serviços para realizar suas atividades. O órgão solicitante deve comunicar suas necessidades de forma clara e colaborar com o órgão prestador para garantir a eficiência dos serviços recebidos.

**Exemplo prático:** O MGI (órgão prestador) oferta serviços de manutenção predial para os órgãos do ColaboraGov (órgãos solicitantes).

**Referência normativa:**

- [Decreto nº 11.837/2023](#)
- [Portaria SE/ME nº 4.569, de 17 de maio de 2022.](#)

**Categoria temática:** Governança

## Órgão Gestor

**Definição:** Unidade organizacional responsável pela administração do edifício, público ou privado.

**Aplicação do conceito:** O órgão gestor é encarregado de gerenciar e manter os edifícios utilizados por diversos órgãos, garantindo que as instalações estejam adequadas.

**Exemplo prático:** O MGI (órgão gestor) administra a manutenção e operação de um prédio administrativo compartilhado entre vários Ministérios do ColaboraGov (órgãos clientes).

**Referência normativa:**

- [Portaria SE/ME nº 4.569, de 17 de maio de 2022.](#)

**Categoria temática:** Espaço Físico.

## Órgão Cliente

**Definição:** Órgão ou entidade que utiliza edifícios, públicos ou privados, sob gestão do MGI para o exercício de suas atividades.

**Aplicação do conceito:** O órgão cliente é aquele que ocupa e utiliza os edifícios administrados pelo órgão gestor, beneficiando-se dos serviços de suporte oferecidos. O órgão cliente deve colaborar com o órgão gestor para garantir a eficiência dos serviços recebidos e comunicar suas necessidades de forma clara.

**Exemplo prático:** Um Ministério do ColaboraGov (órgão cliente) que utiliza um prédio administrado pelo MGI (órgão gestor).

**Referência normativa:**

- [Portaria SE/ME nº 4.569, de 17 de maio de 2022](#)

**Categoria temática:** Espaço Físico.

## Órgão Demandante

**Definição:** Órgão que demanda área para compartilhamento.

**Aplicação do conceito:** Utilizado para identificar os órgãos que necessitam de espaço físico para realizar suas atividades.

**Exemplo prático:** Um órgão solicita espaço adicional para acomodar novos colaboradores.

**Referência normativa:**

- [Portaria nº 19.385, de 14 de agosto de 2020.](#)

**Categoria temática:** Espaço Físico.

## Órgão Ofertante

**Definição:** Órgão que oferta área para compartilhamento.

**Aplicação do conceito:** Utilizado para identificar os órgãos que têm espaço disponível para compartilhar com outros órgãos.

**Exemplo prático:** Um órgão que oferece espaço não utilizado para outros órgãos.

**Referência normativa:**

- [Portaria nº 19.385, de 14 de agosto de 2020.](#)

**Categoria temática:** Espaço Físico.

## Órgão Central dos Sistemas Estruturadores

**Definição:** Unidade responsável por normatizar, orientar e supervisionar a execução das atividades de determinado sistema estruturador da Administração Pública. Exerce papel de coordenação e controle, sendo referência técnica e normativa para os demais órgãos do sistema, como os órgãos setoriais e seccionais.

**Aplicação do conceito:** Atua como formulador de diretrizes e responsável pelo funcionamento eficiente e coordenado do sistema, assegurando o cumprimento das leis, regulamentos e boas práticas administrativas.

**Exemplo prático:** O MGI exerce a função de órgão central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal (SIPEC), definindo regras e orientações a serem seguidas por todos os órgãos que integram o sistema.

**Categoria temática:** Governança.

## Órgão Setorial dos Sistemas Estruturadores

**Definição:** Unidade responsável pela execução das atividades de cada sistema na administração direta. Deve seguir as normas e diretrizes estabelecidas pelo órgão central do sistema.

**Aplicação do conceito:** Executa as rotinas administrativas conforme o escopo do sistema estruturador, atuando como elo entre o órgão central e os demais níveis da estrutura.

**Exemplo prático:** A Diretoria de Gestão de Pessoas de um ministério atua como órgão setorial do SIPEC, aplicando internamente as diretrizes definidas pelo órgão central e supervisionando os órgãos seccionais e correlatos, quando houver.

**Categoria temática:** Governança

## Órgão Setorial Executor (OSE)

**Definição:** Órgão responsável pela operacionalização de atividades realizadas nos sistemas estruturadores no âmbito do Centro de Serviços Compartilhados - ColaboraGov.

**Aplicação do conceito:** O OSE atua como executor dos sistemas estruturadores, conforme os termos de compartilhamento de serviços assinados entre os órgãos prestador e solicitantes. É atribuição exercida pelo MGI que visa dar suporte operacional às atividades exercidas pelos órgãos setoriais dos sistemas estruturadores.

**Exemplo prático:** O MGI, por meio da Secretaria de Serviços Compartilhados (SSC/MGI), atuando como OSE para sistemas como SISP, SIAFI, SCF, SIGA, SIORG, SIPEC, SIOP e SISG.

**Referência normativa:**

[Decreto nº 11.837, de 21 de dezembro de 2023.](#)

**Categoria temática:** Governança

**Observações:** A atuação como Órgão Setorial Executor não abrange decisões discricionárias específicas relativas aos serviços prestados, cuja competência permanece com os órgãos solicitantes, ou seja, decisões discricionárias cuja execução dos serviços relacionados dependem de decisão pela autoridade competente do órgão solicitante, tais como alocação de recursos orçamentários, nomeações e designações para cargos e funções do órgão, contratações de serviços de uso exclusivo e atividades relacionadas às atividades finalísticas do órgão.

## Serviços de suporte administrativo

**Definição:** Atividades que visam a apoiar o funcionamento das áreas finalísticas dos órgãos da administração pública direta federal, fornecendo-lhes o suporte necessário para o desempenho de suas funções institucionais.

**Aplicação do conceito:** Constituem o núcleo dos serviços prestados pelo ColaboraGov, representando as funções administrativas comuns a diversos órgãos que são centralizadas para promover maior eficiência, padronização e economicidade. Contemplam os serviços de administração patrimonial, de material e de espaço físico, de gestão de pessoas, de serviços gerais, de orçamento e finanças, de contabilidade, de gestão documental, de logística, de contratos, de tecnologia da informação, de planejamento governamental e de gestão estratégica.

**Exemplo prático:** A gestão dos contratos de limpeza e segurança de um edifício ocupado por vários órgãos é realizada por um CSC, liberando os órgãos finalísticos para focarem em suas missões institucionais.

**Categoria temática:** Governança.

## Termo de Compartilhamento

**Definição:** Instrumento por meio do qual é formalizada a prestação dos serviços e as obrigações do órgão solicitante e do órgão prestador. Documento hábil e vinculativo para a descentralização direta dos créditos para ressarcimento das despesas comuns.

**Aplicação do conceito:** Utilizado para formalizar o acordo de compartilhamento de serviços, detalhando as responsabilidades e obrigações de cada parte.

**Exemplo prático:** Assinatura de um termo de compartilhamento entre o MGI (órgão prestador) e os Ministérios do ColaboraGov (órgãos solicitantes) estabelecendo as condições, papéis e responsabilidade no compartilhamento de serviços.

**Referência normativa:**

- [Decreto nº 11.837/2023](#)
- [Portaria SE/ME nº 4.569, de 17 de maio de 2022.](#)

**Categoria temática:** Governança.

## A INFORMAÇÃO DE CUSTO

### Regime de competência

**Definição:** é o regime contábil segundo o qual transações e outros eventos são reconhecidos quando ocorrem (não necessariamente quando caixa e equivalentes de caixa são recebidos ou pagos).

**Aplicação do conceito:** o registro dos custos deve ocorrer no momento do consumo ou utilização dos recursos (período a que compete), mesmo que o desembolso ocorra em período diferente.

### Sistema de custos

**Definição:** é o modelo de gerenciamento de custos, o sistema de informação de custos e a definição de funções e responsabilidades organizacionais com o intuito de gerar informações de custos como instrumento de governança pública.

## Sistema de informação de custos

**Definição:** é o conjunto de elementos estruturados que registra, processa e evidencia os custos de bens e serviços e demais objetos de custos.

### Custo

**Definição:** é o consumo ou utilização de recursos para a geração de bens ou serviços.

**Aplicação do conceito:** a informação de custo é uma ferramenta gerencial importante para subsidiar os processos de planejamento, de tomada de decisão, monitoramento, avaliação desempenho, transparência e *accountability*. A base de informação de Custos, conciliada com os dados contábeis, asseguram a fidedignidade dos Órgãos que efetivamente se beneficiaram dos gastos.

### Custo fixo

**Definição:** é o custo que não varia na proporção do volume das atividades desenvolvidas, mantendo-se constante em intervalo relevante das atividades desenvolvidas pela entidade.

### Custo variável

**Definição:** é o custo que oscila de forma proporcional ao volume das atividades desenvolvidas, geralmente representado pela quantidade produzida de bens ou serviços.

### Custo direto

**Definição:** é o custo identificado e apropriado direta e objetivamente ao objeto de custo.

### Custo indireto

**Definição:** é o custo que não pode ser identificado e apropriado direta e objetivamente ao objeto de custo, devendo sua alocação ocorrer por meio de direcionadores de custos ou, em última instância, de bases de rateio razoáveis e consistentes.

## Direcionador de custo

**Definição:** é o indicador que permite estabelecer a relação de causa e efeito para alocação dos custos indiretos.

## Direcionador estimado

**Definição:** quando se pretende obter o custo projetado para subsidiar o processo de planejamento; pode basear-se em orçamentos, instrumentos estatísticos, acontecimentos passados e na experiência dos responsáveis pelos objetos de custos

## Custo-padrão

**Definição:** quando se pretende obter o custo alvo, ou custo da contratação, devendo indicar um custo parametrizado de produção de determinado bem ou serviço que deverá ser perseguido.

**Aplicação do conceito:** o custo de aquisição, ou custo-padrão, envolve a gestão da contratação: planejamento, seleção, licitação, execução contratual; incluindo os elementos de custo: pessoal, material, gestão predial e de funcionamento, TI, preço da contratação, dentre outros; gerando informação de custos.

## Objeto de custo

**Definição:** é a unidade para a qual se deseja identificar, mensurar e avaliar os custos.

**Aplicação do conceito:** Os objetos de custos influenciam o nível de granularidade por Unidade Administrativa e de complexidade do modelo de gerenciamento de custos. São classificados em objeto de custo final e objeto de custo intermediário.

**A informação de custos** é um instrumento que compõe adequada avaliação da política pública entregue ao cidadão e de desempenho do Órgão, orientando os gestores na decisão quanto a cortes de gastos e alocação eficiente dos recursos orçamentários.

## Custos de suporte

**Definição:** são os custos relativos a atividades que dão suporte à realização das atividades finalísticas.

## Custos finalísticos

**Definição:** são os custos correspondentes a atividades finalísticas, diretamente relacionadas ao cumprimento da missão institucional, por caracterizar a atuação da entidade associada ao valor público, em atendimento às necessidades de interesse público.

## Custos de mão de obra

**Definição:** é o total gasto com a força de trabalho efetiva do órgão, englobando remuneração, benefícios e encargos dos servidores.

**Aplicação do conceito:** A força de trabalho efetiva corresponde aos servidores que desempenham suas funções no órgão e contribuem diretamente para as entregas ministeriais, incluindo os requisitados e excluindo-se os cedidos a outros órgãos.

## Custos de funcionamento

**Definição:** são os gastos necessários para manter a operação do órgão, garantindo que as atividades administrativas e operacionais sejam desempenhadas de forma eficiente.

**Aplicação do conceito:** Esses custos são essenciais, serviços terceirizados, Tecnologia da informação e comunicação, manutenção predial.

## Custo predial

**Definição:** necessário para que o prédio esteja em condições de receber os servidores e colaboradores. Ou seja, compreender o funcionamento das estruturas do ministério, para otimizar a alocação de pessoal, equipamentos e recursos públicos.

**Aplicação do conceito:** o custo predial abrange, desde gastos com manutenção e locação de espaço físico, até custos com garçom, copa, brigadista, vigilância, energia elétrica, água, rede lógica, depreciação, dentre outros.

### Referência normativa:

- Manual de Informações do Sistema de Custos do Governo Federal, link [https://sisweb.tesouro.gov.br/apex/f?p=2501:9:::9:P9\\_ID\\_PUBLICACAO:51563](https://sisweb.tesouro.gov.br/apex/f?p=2501:9:::9:P9_ID_PUBLICACAO:51563)
- Norma Brasileira de Contabilidade, NBCT TSP 34, link <https://www1.cfc.org.br/sisweb/SRE/docs/NBCTSP34.pdf>
- Coordenação de Informação de Custos - COINC, Setorial de Custos do COLABORAGOV.

**Categoria temática:** Custos

## RATEIO DE DESPESAS

**Definição:** Processo de divisão proporcional de custos entre diferentes unidades, departamentos ou órgãos que compartilham serviços, recursos ou infraestrutura. O

objetivo é distribuir as despesas de forma justa e transparente, garantindo que cada parte contribua com uma parcela correspondente ao uso ou benefício obtido.

**Aplicação do conceito:** Utilizado para alocar custos de serviços compartilhados, como manutenção predial, segurança, limpeza, tecnologia da informação, entre outros, entre os diferentes órgãos que utilizam esses serviços. O rateio de despesas é essencial para a gestão eficiente dos recursos financeiros e para a transparência na alocação de custos.

**Exemplo prático:** Um centro de serviços compartilhados que fornece serviços de TI para vários departamentos pode calcular o rateio de despesas com base no número de usuários de cada departamento, na quantidade de horas de suporte técnico utilizadas ou na quantidade de equipamentos mantidos.

**Referência normativa:**

- [Decreto nº 11.837, de 21 de dezembro de 2023.](#)
- Nota Técnica SEI nº 19344/2024/MGI (SEI nº 41947484).
- [Manual de Padrão de Ocupação e Dimensionamento de Ambientes em Imóveis Institucionais da Administração Pública Federal.](#)

**Categoria temática:** Rateio de Despesas.

## TIPOS DE CONTRATOS

### Contrato Rateável

**Definição:** Contrato administrativo cuja despesa pode ser compartilhada entre dois ou mais órgãos ou unidades que se beneficiam do serviço ou bem contratado. A classificação como “rateável” indica que o custo deve ser proporcionalmente alocado conforme critérios previamente definidos, como área ocupada, número de servidores ou consumo efetivo.

**Aplicação do conceito:** Utilizado para identificar contratos que geram despesas comuns no âmbito de imóveis ou serviços compartilhados, permitindo sua divisão entre os órgãos beneficiários por meio de critérios de rateio. No SplitGov, esse campo auxilia a gestão e a vinculação dos contratos à estrutura de rateio de custos.

**Exemplo prático:** Um contrato de limpeza predial atende três órgãos instalados no mesmo edifício. Como o serviço beneficia a todos, é classificado como **rateável** no SplitGov, permitindo que o custo seja distribuído proporcionalmente entre os órgãos com base na área ocupada por cada um.

**Categoria temática:** Rateio de Despesas; Contratos

## Contrato Continuado

**Definição:** Contrato administrativo cuja prestação de serviços é essencial e ininterrupta, mantendo-se ativa por tempo determinado e renovável, com o objetivo de assegurar a continuidade da atividade pública. Uma vez iniciado, deve ser prorrogado ou substituído por outro equivalente, não podendo ser interrompido sem prejuízo à administração.

**Aplicação do conceito:** Utilizado para caracterizar despesas recorrentes e permanentes, cuja execução exige a previsão orçamentária e a descentralização regular de recursos. A gestão desses contratos requer atenção ao fluxo de empenho e pagamento, que normalmente segue uma rotina periódica de desembolsos.

**Exemplo prático:** O contrato de vigilância prevê a manutenção de postos fixos 24 horas por dia. Mesmo em caso de término do contrato vigente, é obrigatória sua renovação ou substituição imediata, garantindo a continuidade do serviço sem interrupções. A despesa é executada mensalmente com base em descentralizações periódicas.

**Categoria temática:** Rateio de Despesas; Contratos.

## Contrato Sob Demanda

**Definição:** Contrato administrativo utilizado para prestação de serviços ou fornecimento de bens cuja execução ocorre de forma eventual, conforme necessidade do órgão. A demanda é variável e não previsível com exatidão, sendo acionada por meio de ordem de serviço específica, precedida de empenho correspondente.

**Aplicação do conceito:** Utilizado quando o serviço ou bem contratado não é contínuo nem obrigatório, e sua execução depende de solicitação pontual por parte do órgão demandante. Permite flexibilidade orçamentária e operacional, uma vez que os pagamentos são realizados apenas mediante efetiva prestação do serviço.

**Exemplo prático:** Um contrato com empresa de chaveiro é mantido pelo CSC para atender aos órgãos instalados em um edifício público. Sempre que há necessidade de troca ou cópia de chaves, o órgão solicitante aciona o contrato por meio de ordem de serviço.

**Categoria temática:** Rateio de Despesas; Contratos.

## TIPO DE DESPESA QUANTO À PREVISIBILIDADE

**Definição:** Informação quanto ao valor mensal das faturas dos contratos, podendo ser **fixa** ou **variável**.

**Aplicação do conceito:** Utilizado para classificar os custos de serviços compartilhados como fixos ou variáveis, apoiando no planejamento das despesas.

**Exemplo prático:** Classificação dos custos de postos terceirizados como fixos e dos custos de serviços de chaveiro como variáveis.

**Referência normativa:**

- Guia do SplitGov.

**Categoria temática:** Rateio de Despesas

### Despesa Fixa

**Definição:** Necessidade do serviço é constante e o valor não sofre alterações, exceção a eventuais glosas.

**Aplicação do conceito:** Utilizado para classificar os custos de serviços que são prestados de forma contínua e constante para garantir a previsibilidade na alocação de custos. O SplitGov apresenta dois itens separados para contratos que possuam parcelas fixas e parcelas variáveis (ex: consumo dentro da franquia de um contrato é considerada despesa fixa; consumo fora da franquia do contrato é considerada despesa variável).

**Exemplo prático:** Custos de postos terceirizados, pontos de TV, assinatura de periódicos.

**Referência normativa:**

- Guia do SplitGov.

**Categoria temática:** Rateio de Despesas

### Despesa Variável

**Definição:** Necessidade do serviço é inconstante, havendo variações no quantitativo solicitado. Logo o valor das faturas varia.

**Aplicação do conceito:** Utilizado para classificar os custos de serviços que são solicitados de forma pontual e não contínua. O SplitGov apresenta dois itens separados para contratos que possuam parcelas fixas e parcelas variáveis (ex: consumo dentro da

franquia de um contrato é considerada despesa fixa; consumo fora da franquia do contrato é considerada despesa variável).

**Exemplo prático:** Custos de serviços de chaveiro, aquisição de materiais de manutenção, botons, crachás.

**Referência normativa:**

- Guia do SplitGov.

**Categoria temática:** Rateio de Despesas

## TIPO DE DESPESA QUANTO À UTILIZAÇÃO DO SERVIÇO

### Despesas Comuns

**Definição:** Despesas que atendem a demandas comuns de órgãos gestor e clientes e são objeto de rateio para fins de compartilhamento do imóvel.

**Aplicação do conceito:** Utilizadas para cobrir custos de serviços e manutenção que beneficiam todos os ocupantes do imóvel.

**Exemplo prático:** Custos de limpeza, segurança e manutenção predial compartilhados entre todos os órgãos que utilizam determinado prédio.

**Referência normativa:**

- [Portaria SE/ME nº 4.569, de 17 de maio de 2022.](#)
- [Portaria Conjunta nº 38, de 31 de julho de 2020.](#)
- Nota Técnica SEI nº 19344/2024/MGI (SEI nº 41947484).

**Categoria temática:** Rateio de Despesas.

### Despesas Exclusivas

**Definição:** Despesas destinadas ao atendimento de necessidades específicas de cada órgão ou à prestação de serviços em que seja possível individualizar o uso.

**Aplicação do conceito:** Utilizadas para identificar e contabilizar custos diretamente atribuíveis a um único órgão ou unidade, sem compartilhamento com os demais. São fundamentais para garantir a equidade no rateio de despesas, pois evitam que recursos comuns sejam usados para cobrir demandas particulares.

**Exemplo prático:** custos com postos de trabalho de técnicos em secretariado que atuam exclusivamente em um órgão.

**Referência normativa:**

- [Portaria SE/ME nº 4.569, de 17 de maio de 2022.](#)
- [Portaria Conjunta nº 38, de 31 de julho de 2020.](#)
- Nota Técnica SEI nº 19344/2024/MGI (SEI nº 41947484).

**Categoria temática:** Rateio de Despesas.

## METODOLOGIA PARA CÁLCULO DE RATEIO

**Definição:** Método utilizado para dividir proporcionalmente os custos de serviços compartilhados entre os órgãos que ocupam um edifício. Existem métodos de cálculo de rateio distintos, conforme o tipo de serviço: **condominial, exclusivo com custo predial e exclusivo/comum sem custo predial.**

**Aplicação do conceito:** Utilizado para garantir que cada órgão pague uma parte justa dos custos de serviços compartilhados, com base em critérios específicos.

**Exemplo prático:** Divisão dos custos de manutenção predial entre os órgãos que ocupam um prédio, com base na área útil ocupada por órgão.

**Referência normativa:** Guia do SplitGov.

**Categoria temática:** Rateio de Despesas

**Observações:** Importante para garantir a transparência e a equidade na divisão dos custos.

## Serviço Condominial

**Definição:** Serviços prestados indiretamente aos órgãos que ocupam o edifício, logo a individualização e custeio são realizados de acordo com o percentual de área útil ocupada pelo órgão no edifício.

**Aplicação do conceito:** Utilizado para calcular o rateio de despesas relacionadas aos serviços prestado a todo o edifício, não havendo uma divisão clara entre os órgãos na prestação dos serviços.

**Exemplo prático:** Rateio das despesas com manutenção predial, manutenção de ar-condicionado, elevadores, vigilância, brigada de incêndio, recepcionista, fornecimento de água e energia.

**Referência normativa:**

- Guia do SplitGov;
- Nota Técnica SEI nº 19344/2024/MGI (SEI nº 41947484).

**Categoria temática:** Rateio de Despesas

## Serviço Exclusivo com Custo Predial

**Definição:** Serviço prestado diretamente ao órgão solicitante do ColaboraGov na medida de utilização do item solicitado. O valor também é atribuído a uma edificação para fim de controle de eficiência da edificação.

**Aplicação do conceito:** Utilizado para dividir os custos de serviços específicos solicitados por um órgão, com base na utilização do item solicitado e atribuição do valor à edificação.

**Exemplo prático:** Posto de segurança que trabalha em um Gabinete de Ministro. Por atender apenas ao Gabinete, é possível individualizar a despesa, mesmo sendo um item de contrato condominial.

**Referência normativa:**

- Guia do SplitGov.

**Categoria temática:** Rateio de Despesas

## Serviço Exclusivo/Comum sem Custo Predial

**Definição:** Serviços em que é possível realizar a individualização direta ou indireta sem atribuição do valor a edificações.

**Aplicação do conceito:** Utilizado para dividir os custos de serviços que não são atribuídos a uma edificação específica, mas são individualizados diretamente ou indiretamente.

**Exemplo prático:** Rateio dos custos de serviços de operadores de áudio de vídeo, serviços de encarregados nos contratos de apoio administrativo (postos de trabalho atendem a mais de um órgão) e sem atribuição do valor a uma edificação específica.

**Referência normativa:**

- Guia do SplitGov;
- Nota Técnica SEI nº 19344/2024/MGI (SEI nº 41947484).

**Categoria temática:** Rateio de Despesas

## EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

### Execução de Despesa Sob Demanda

**Definição:** são aquelas despesas que o órgão solicitante requisita apenas quando o serviço é necessário e a cobrança deverá ocorrer a cada demanda do órgão cliente.

**Aplicação do conceito:** Utilizado para cobrar os custos de serviços que são solicitados de forma pontual e não contínua. A descentralização para empenho poderá ser fornecida a cada pedido realizado pelos órgãos ou poderá ser utilizado o fundo de créditos orçamentários descentralizados previamente para este fim.

**Exemplo prático:** Cobrança dos custos de serviços de chaveiro, divisórias, serviços gráficos e Correios.

**Referência normativa:**

- Guia do SplitGov;
- Nota Técnica SEI nº 19344/2024/MGI (SEI nº 41947484).

**Categoria temática:** Orçamento.

### Execução de Despesa Regular (Despesa Fixa)

**Definição:** São aquelas despesas cuja prestação é de forma contínua e, portanto, a cobrança é periódica, com base no valor proporcional e estimado por órgão.

**Aplicação do conceito:** Utilizado para cobrar os custos de serviços que são prestados de forma contínua e regular. Os recursos orçamentários devem ser encaminhados previamente à realização dos serviços, de acordo com as datas estabelecidas pela DFC.

**Exemplo prático:** Cobrança mensal dos custos de segurança, manutenção predial, jardinagem, postos de apoio administrativo e pontos de TV por assinatura.

**Referência normativa:**

- Guia do SplitGov;
- Nota Técnica SEI nº 19344/2024/MGI (SEI nº 41947484).

**Categoria temática:** Orçamento.

 Executora

 Reserva/Fundo

## Fundo do Órgão Solicitante

**Definição:** Fundo constituído a partir da descentralização de dotação orçamentária, utilizado para financiar despesas de pequeno valor dos órgãos solicitantes.

**Aplicação do conceito:** Utilizado para conferir maior agilidade na execução de despesas de pequeno valor, ao invés de se solicitar descentralização de crédito a cada despesa sob demanda.

**Exemplo prático:** O órgão solicitante descentraliza recurso para custear despesas de pequeno valor, tais como serviços de chaveiro, serviços gráficos, entre outros.

**Categoria temática:** Orçamento.

## Saldo do Fundo do Órgão Solicitante

**Definição:** Valor disponível em fundo constituído para financiar despesas de pequeno valor do órgão solicitante, garantindo a disponibilidade de recursos no momento da sua realização.

**Aplicação do conceito:** O MGI monitora do saldo do fundo para garantir que haja recursos suficientes para custear essas despesas e solicita nova descentralização apenas quando o saldo atingir um valor crítico.

**Exemplo prático:** O órgão solicitante descentraliza recurso para custear despesas de pequeno valor, tais como serviços de chaveiro, serviços gráficos, entre outros.

**Categoria temática:** Orçamento

## CLASSIFICAÇÃO DE GESTÃO PREDIAL

**Definição:** Classificação criada em conjunto pela DAL e DCD para estimar indicadores de eficiência das edificações sob gestão da SSC, subdividida em **operação por demanda, operação permanente, manutenção predial (hard services) e adequação predial.**

**Aplicação do conceito:** Utilizado para avaliar a eficiência das edificações e os serviços prestados.

**Exemplo prático:** Avaliação da eficiência de um prédio administrativo com base nos serviços de manutenção predial e operação permanente.

**Referência normativa:**

- Guia do SplitGov.

**Categoria temática:** Rateio de Despesas

## Operação por Demanda

**Definição:** Serviços os quais o órgão pode optar por receber, cujos custos são rateados proporcionalmente ao uso efetivo por cada órgão.

**Aplicação do conceito:** Utilizado para calcular os custos de serviços que são solicitados de forma pontual e não contínua.

**Exemplo prático:** Serviços de copa.

**Referência normativa:**

- Guia do SplitGov.

**Categoria temática:** Rateio de Despesas

## Operação Permanente

**Definição:** Atividades e serviços atrelados ao funcionamento da edificação, especialmente às condições mínimas de uso, cujos custos devem rateados entre todos os órgãos demandantes ou condôminos.

**Aplicação do conceito:** Utilizado para dividir os custos de serviços que são essenciais para o funcionamento da edificação.

**Exemplo prático:** Rateio dos custos de segurança e limpeza predial entre todos os órgãos que ocupam o prédio.

**Referência normativa:**

- Guia do SplitGov.

**Categoria temática:** Rateio de Despesas

## Manutenção Predial (Hard Services)

**Definição:** Serviços necessários ao funcionamento da edificação e manutenção das condições de uso dos sistemas e equipamentos prediais durante toda a vida útil.

**Aplicação do conceito:** Refere-se às ações contínuas e preventivas que asseguram o pleno funcionamento da infraestrutura predial, incluindo sistemas elétricos, hidráulicos, mecânicos e de climatização. É essencial para a segurança, a operação regular do imóvel e o prolongamento da vida útil dos ativos físicos.

**Exemplo prático:** Em um edifício público compartilhado, o contrato de manutenção predial inclui a verificação periódica do sistema de ar-condicionado, a inspeção dos elevadores, a revisão da rede elétrica e o reparo de sistemas hidráulicos — garantindo que todos os ambientes estejam em condições adequadas de uso pelas unidades ocupantes.

**Referência normativa:**

- Guia do SplitGov.

**Categoria temática:** Rateio de Despesas

## Adequação Predial

**Definição:** Toda obra, reforma ou adequação de leiaute realizada sob demanda para sanar questões de infraestrutura do prédio ou para ajustes da ocupação. Engloba valores de custeio e investimento.

**Aplicação do conceito:** Utilizado para garantir que a infraestrutura do prédio esteja adequada às necessidades dos órgãos ocupantes, permitindo ajustes no leiaute e melhorias nas condições de uso.

**Exemplo prático:** Realização de uma reforma para adaptar um espaço de escritório para acomodar novos funcionários ou para melhorar a acessibilidade do prédio.

**Referência normativa:**

- Guia do SplitGov.

**Categoria temática:** Rateio de Despesas

## ESPAÇOS FÍSICOS E EDIFICAÇÕES

### Área Construída

**Definição:** Somatório das áreas cobertas totais da edificação, incluindo projeções de paredes e excluindo coberturas em balanço até 1,20 m.

**Aplicação do conceito:** Utilizada para calcular a metragem total construída do imóvel, essencial para contratos e alocação de custos, bem como na definição de valores de aluguel e manutenção.

**Exemplo prático:** A área construída de um edifício inclui todos os andares e áreas cobertas, exceto varandas com balanço.

**Referência normativa:**

- [Portaria Conjunta nº 38, de 31 de julho de 2020.](#)

- [Portaria nº 19.385, de 14 de agosto de 2020.](#)
- [Manual de Padrão de Ocupação e Dimensionamento de Ambientes em Imóveis Institucionais da Administração Pública Federal.](#)

**Categoria temática:** Espaço Físico

## Área Útil

**Definição:** Área construída aproveitada do imóvel, correspondente à soma das áreas de piso, excluindo projeções das paredes.

**Aplicação do conceito:** Utilizada para calcular a metragem útil do imóvel, essencial para contratos e alocação de custos. Importante para a definição de valores de aluguel e manutenção.

**Exemplo prático:** A área útil de um edifício inclui todos os espaços de piso utilizáveis.

**Referência normativa:**

- [Portaria Conjunta nº 38, de 31 de julho de 2020.](#)
- [Portaria nº 19.385, de 14 de agosto de 2020.](#)
- [Manual de Padrão de Ocupação e Dimensionamento de Ambientes em Imóveis Institucionais da Administração Pública Federal.](#)

**Categoria temática:** Espaço Físico

## Área para o Trabalho Individual

**Definição:** Área útil para expediente contínuo, com estações de trabalho exclusivas, equipamentos e mobiliários de apoio.

**Aplicação do conceito:** Destinada a funcionários que necessitam de um espaço fixo e exclusivo para suas atividades diárias;

**Exemplo prático:** Escritórios individuais para gerentes e diretores.

**Referência normativa:**

- [Portaria Conjunta nº 38, de 31 de julho de 2020.](#)
- [Portaria nº 19.385, de 14 de agosto de 2020.](#)
- [Manual de Padrão de Ocupação e Dimensionamento de Ambientes em Imóveis Institucionais da Administração Pública Federal.](#)

**Categoria temática:** Espaço Físico

## Área para o Trabalho Coletivo/Cotrabalho

**Definição:** Área útil para expediente transitório, com estações de trabalho compartilhadas, equipamentos, mobiliários de apoio, salas de reunião e ambientes de trabalho de uso compartilhado/cotrabalho.

**Aplicação do conceito:** Utilizado para caracterizar ambientes que favorecem o uso racional e flexível do espaço físico, especialmente em regimes de trabalho híbrido ou rotativo. Esses espaços viabilizam o compartilhamento de infraestrutura entre diferentes equipes ou órgãos, promovendo colaboração, integração e eficiência na ocupação.

**Exemplo prático:** Em um edifício onde atuam diversos órgãos, foi implantada uma área com mesas compartilhadas, acesso a rede Wi-Fi e salas de reunião que podem ser reservadas por diferentes equipes para atividades pontuais, reuniões ou expediente eventual — configurando uma área de cotrabalho.

### Referência normativa:

- [Portaria Conjunta nº 38, de 31 de julho de 2020.](#)
- [Portaria nº 19.385, de 14 de agosto de 2020.](#)
- [Manual de Padrão de Ocupação e Dimensionamento de Ambientes em Imóveis Institucionais da Administração Pública Federal.](#)

**Categoria temática:** Espaço Físico

## Programa de Necessidades

**Definição:** Conjunto de características e condições fundamentais ao desenvolvimento das atividades dos usuários de uma edificação, do qual resulta relação sistematizada de ambientes cujas áreas somadas representam a estimativa da área útil necessária para compor a construção ou a intervenção em determinado imóvel.

**Aplicação do conceito:** Utilizado para planejar e dimensionar espaços de acordo com as necessidades específicas do centro de serviços compartilhados, garantindo que todas as áreas necessárias sejam adequadamente contempladas.

**Exemplo prático:** Elaboração de um programa de necessidades para a construção de um novo prédio administrativo, incluindo salas de reunião, escritórios, áreas de apoio e espaços comuns.

### Referência normativa:

- [Portaria nº 19.385, de 14 de agosto de 2020.](#)
- [Manual de Padrão de Ocupação e Dimensionamento de Ambientes em Imóveis Institucionais da Administração Pública Federal.](#)

**Categoria temática:** Espaço Físico

## Escritório Aberto

**Definição:** Área de escritório amplo que contempla a atividade de múltiplas equipes, não compartimentalizadas, reunidas de forma a otimizar instalações elétricas e lógicas, bem como viabilizar o compartilhamento de equipamentos e mobiliários.

**Aplicação do conceito:** Utilizado para maximizar o uso do espaço e facilitar a interação entre diferentes equipes.

**Exemplo prático:** Um grande espaço de escritório onde várias equipes trabalham juntas sem divisórias.

**Referência normativa:**

- [Portaria nº 19.385, de 14 de agosto de 2020.](#)

**Categoria temática:** Espaço Físico

## Escritório Fechado

**Definição:** Área de escritório para atividades de chefia, que exigem maior sigilo ou privacidade, exige maior área construída e desfavorece compartilhamento de mobiliário e equipamentos.

**Aplicação do conceito:** Utilizado para alocar espaços exclusivos para atividades que requerem sigilo e privacidade.

**Exemplo prático:** Escritórios individuais para secretários e diretores e que necessitam de privacidade para suas atividades.

**Referência normativa:**

- [Portaria nº 19.385, de 14 de agosto de 2020.](#)

**Categoria temática:** Espaço Físico

## Espaço Multiuso

**Definição:** Ambientes destinados a auditórios, oficinas de trabalho, treinamentos, eventos e outras atividades.

**Aplicação do conceito:** Utilizado para realizar diversas atividades, como reuniões, treinamentos e eventos, em um único espaço.

**Exemplo prático:** Um auditório que pode ser usado para reuniões, treinamentos e eventos.

**Referência normativa:**

- [Portaria nº 19.385, de 14 de agosto de 2020.](#)

**Categoria temática:** Espaço Físico

## Espaço de Convivência

**Definição:** Ambiente voltado à convivência e ao diálogo, que propicia interação, relaxamento e bem-estar à população do imóvel e, por se destinarem às práticas institucionais de valorização e qualidade de vida no trabalho, é desejável que conste dentro o conjunto de ambientes que constituem o imóvel.

**Aplicação do conceito:** Espaço destinado à pausa, ao diálogo e à integração entre servidores, sendo planejado como parte do conjunto funcional do imóvel. Contribui para ações de valorização do servidor e para a promoção da qualidade de vida no ambiente de trabalho.

**Exemplo prático:** Um espaço com poltronas, plantas e mesas de apoio localizado no mezanino de um edifício público é reservado para que os servidores possam fazer pausas, conversar ou participar de ações de integração.

**Referência normativa:**

- [Portaria nº 19.385, de 14 de agosto de 2020.](#)

**Categoria temática:** Espaço Físico

## Arquivo Corrente

**Definição:** Conjunto de documentos, em tramitação ou não, que, pelo seu valor primário, é objeto de consultas frequentes pela entidade que o produziu, a quem compete a sua administração presente, também chamado de arquivo comum.

**Aplicação do conceito:** Espaço utilizado para armazenar documentos que são frequentemente consultados e necessários para as atividades diárias. Deve ser bem-organizado para facilitar o acesso e a consulta dos documentos.

**Exemplo prático:** Arquivos de contratos e documentos administrativos que são consultados regularmente.

**Referência normativa:**

- [Portaria nº 19.385, de 14 de agosto de 2020.](#)

**Categoria temática:** Espaço Físico

## Arquivo Permanente

**Definição:** Conjunto de documentos preservados em caráter definitivo em função do seu valor secundário, objeto de consultas eventuais, também chamado de arquivo histórico.

**Aplicação do conceito:** Espaço que se destina à guarda definitiva de documentos que possuem valor histórico, probatório ou informativo para a instituição ou para a sociedade. Exige condições adequadas de armazenamento, como controle de temperatura, umidade e segurança, para garantir sua preservação a longo prazo e acesso futuro.

**Exemplo prático:** Documentos originais de criação de um órgão público, atas de reuniões institucionais de relevância histórica e projetos de lei arquivados são mantidos em arquivos permanentes, em local apropriado, mesmo que sejam acessados apenas em ocasiões específicas.

**Referência normativa:**

- [Portaria nº 19.385, de 14 de agosto de 2020.](#)

**Categoria temática:** Espaço Físico

## Ocupação Otimizada

**Definição:** Área total de escritórios do órgão ou entidade dimensionada em conformidade com o índice estipulado no art. 10 da Portaria Conjunta nº 38, de 31 de julho de 2020.

**Aplicação do conceito:** Serve para avaliar se o espaço físico destinado a escritórios está sendo utilizado de forma eficiente, respeitando os parâmetros normativos de metragem por posto de trabalho. Essa análise orienta decisões de redistribuição, readequação ou compartilhamento de ambientes.

**Exemplo prático:** Um órgão realiza o recálculo da área destinada a escritórios e descobre que está utilizando 18 m<sup>2</sup> por posto de trabalho, acima do limite de 12 m<sup>2</sup> definido na norma. A partir dessa constatação, propõe a reorganização dos espaços e realocação de equipes para alcançar a ocupação otimizada.

**Referência normativa:**

- [Portaria Conjunta nº 38, de 31 de julho de 2020.](#)

**Categoria temática:** Espaço Físico

## Estudo de Viabilidade

**Definição:** Estudo técnico que abrange a necessidade, o levantamento de custos de contratos de fornecimento de bens e serviços para a demonstração da vantajosidade do compartilhamento do imóvel e respectivo rateio de despesas comuns.

**Aplicação do conceito:** Utilizado para avaliar a viabilidade técnica e econômica do compartilhamento de imóveis e a divisão de despesas entre os ocupantes.

**Exemplo prático:** Realização de um estudo de viabilidade para determinar os custos e benefícios de compartilhar um prédio administrativo entre vários departamentos.

**Referência normativa:**

- [Portaria SE/ME nº 4.569, de 17 de maio de 2022;](#)
- [Portaria Conjunta nº 38, de 31 de julho de 2020.](#)

**Categoria temática:** Espaço Físico

## População de Apoio

**Definição:** Pessoal de apoio e áreas específicas. Não é contada na população principal, pois não usa postos de trabalho de escritório.

**Aplicação do conceito:** Utilizado para identificar profissionais que atuam no imóvel, mas que não ocupam estações de trabalho convencionais, sendo importante para o dimensionamento de áreas de apoio, controle de acessos e estimativas de infraestrutura de suporte, como vestiários, refeitórios e áreas técnicas.

**Exemplo prático:** Em um edifício público, os vigilantes que atuam na portaria e os profissionais de limpeza que circulam pelos andares fazem parte da população de apoio, pois estão presentes diariamente no imóvel, mas não utilizam postos fixos de trabalho como mesas de escritório.

**Referência normativa:**

- [Manual de Padrão de Ocupação e Dimensionamento de Ambientes em Imóveis Institucionais da Administração Pública Federal.](#)

**Categoria temática:** Espaço Físico

## QUANTO AO TIPO DE UTILIZAÇÃO

### Área Computável

**Definição:** Área útil passível de contabilização para fins de análise do padrão de ocupação do imóvel, dividindo-se em **áreas de escritório** e **áreas de apoio**.

**Aplicação do conceito:** Utilizada para calcular a ocupação do imóvel, ajudando na análise de eficiência e alocação de espaços.

**Exemplo prático:** A área computável de um prédio administrativo inclui as salas de escritório e áreas de apoio como copas e sanitários.

**Referência normativa:**

- [Portaria Conjunta nº 38, de 31 de julho de 2020;](#)
- [Portaria nº 19.385, de 14 de agosto de 2020;](#)
- [Manual de Padrão de Ocupação e Dimensionamento de Ambientes em Imóveis Institucionais da Administração Pública Federal.](#)

**Categoria temática:** Espaço Físico

### Áreas de Escritório

**Definição:** Destinadas ao trabalho de servidores, empregados, colaboradores, estagiários e terceirizados, reunindo as áreas para o trabalho individual e coletivo necessárias ao desempenho das atividades administrativas.

**Aplicação do conceito:** Utilizadas para alocar estações de trabalho e organizar o espaço de trabalho.

**Exemplo prático:** Salas de escritório onde os funcionários realizam suas atividades diárias.

**Referência normativa:**

- [Portaria Conjunta nº 38, de 31 de julho de 2020;](#)
- [Portaria nº 19.385, de 14 de agosto de 2020;](#)
- [Manual de Padrão de Ocupação e Dimensionamento de Ambientes em Imóveis Institucionais da Administração Pública Federal.](#)

**Categoria temática:** Espaço Físico

## Áreas de Apoio

**Definição:** Áreas de suporte às atividades desenvolvidas no imóvel, como auditórios, copas, sanitários, vestiários, guaritas, salas de motoristas, espaços multiuso, espaços de convivência, refeitórios, salas de arquivos correntes, estações de autoatendimento, reprografia, depósitos voltados à atividade administrativa e à manutenção predial.

**Aplicação do conceito:** Identificação das áreas relacionadas ao funcionamento diário dos órgãos e suporte das suas atividades administrativas.

**Exemplo prático:** Em um edifício que abriga diversos órgãos federais, há um auditório compartilhado usado para reuniões interinstitucionais e capacitações, uma copa por andar para uso dos servidores e um espaço de convivência no térreo. Essas estruturas são classificadas como áreas de apoio por oferecerem suporte às atividades administrativas, embora não estejam diretamente vinculadas a um único órgão ou setor.

### Referência normativa:

- [Portaria Conjunta nº 38, de 31 de julho de 2020;](#)
- [Portaria nº 19.385, de 14 de agosto de 2020;](#)
- [Manual de Padrão de Ocupação e Dimensionamento de Ambientes em Imóveis Institucionais da Administração Pública Federal.](#)

**Categoria temática:** Espaço Físico

## Área Não Computável

**Definição:** Área útil que, por atender demanda específica do órgão, legislação ou norma atinente à edificação, não é contabilizada para fins de análise do padrão de ocupação do imóvel, dividida em **áreas técnicas** e **específicas**.

**Aplicação do conceito:** Utilizada para áreas que não são incluídas na análise de ocupação, mas são essenciais para o funcionamento do imóvel.

**Exemplo prático:** Áreas técnicas como salas de equipamentos de TI.

### Referência normativa:

- [Portaria Conjunta nº 38, de 31 de julho de 2020;](#)
- [Portaria nº 19.385, de 14 de agosto de 2020;](#)
- [Manual de Padrão de Ocupação e Dimensionamento de Ambientes em Imóveis Institucionais da Administração Pública Federal.](#)

**Categoria temática:** Espaço Físico

## Áreas Técnicas

**Definição:** Destinadas à circulação vertical ou horizontal que conectam os ambientes e pavimentos que compõem a edificação e à infraestrutura do imóvel, como hall, foyers, corredores, escadas, saídas de incêndio, elevadores, reservatórios, barriletes, shafts, switchs, medidores, subestação, gerador, quadros técnicos, sala cofre, garagens.

**Aplicação do conceito:** Essenciais para a operação e manutenção do imóvel.

**Exemplo prático:** Corredores e escadas que conectam diferentes partes do prédio.

**Referência normativa:**

- [Manual de Padrão de Ocupação e Dimensionamento de Ambientes em Imóveis Institucionais da Administração Pública Federal.](#)
- [Portaria nº 19.385, de 14 de agosto de 2020;](#)

**Categoria temática:** Espaço Físico

## Áreas Específicas

**Definição:** Necessárias para atender demandas específicas do órgão, além de suas atividades administrativas, como Depósito de Mercadoria Apreendida (DMA), área de espera para atendimento ao público, restaurante, edificações voltadas majoritariamente para abrigar garagens, arquivos permanentes, laboratórios e arsenais.

**Aplicação do conceito:** Identifica aquelas áreas que atendem a necessidades específicas de algumas unidades dentro de um órgão.

**Exemplo prático:** Um laboratório de análise química dentro de um prédio administrativo.

**Referência normativa:**

- [Portaria Conjunta nº 38, de 31 de julho de 2020;](#)
- [Portaria nº 19.385, de 14 de agosto de 2020;](#)
- [Manual de Padrão de Ocupação e Dimensionamento de Ambientes em Imóveis Institucionais da Administração Pública Federal.](#)

**Categoria temática:** Espaço Físico

## CONCEITOS UTILIZADOS PARA ANÁLISE E ADEQUAÇÃO DE IMÓVEIS

### Posto de Trabalho Integral

**Definição:** aquele representado por servidores, empregados, colaboradores e terceirizados que realizem expediente contínuo no imóvel, cuja carga horária diária média seja igual ou superior a seis horas e que demande estação de trabalho exclusiva.

**Aplicação do conceito:** Utilizado para alocar funcionários que necessitam de um espaço fixo e exclusivo para suas atividades diárias, garantindo que cada estação de trabalho seja devidamente planejada e equipada

**Exemplo prático:** Um analista administrativo que trabalha seis horas por dia em um escritório individual, utilizando uma estação de trabalho exclusiva.

#### Referência normativa:

- [Portaria Conjunta nº 38, de 31 de julho de 2020.](#)
- [Portaria nº 19.385, de 14 de agosto de 2020.](#)
- [Manual de Padrão de Ocupação e Dimensionamento de Ambientes em Imóveis Institucionais da Administração Pública Federal.](#)

**Categoria temática:** Espaço Físico; Contratos

### Posto de Trabalho Reduzido

**Definição:** Servidores, empregados, colaboradores, estagiários e terceirizados que trabalham um pouco ou temporariamente no prédio, com menos de seis horas por dia ou em casa, compartilhando estações de trabalho.

**Aplicação do conceito** Utilizado para otimizar o uso de espaço e recursos, permitindo que funcionários que não necessitam de um posto de trabalho integral possam compartilhar estações de trabalho, permitindo uma melhor ocupação para ambientes com alta rotatividade de pessoal.

**Exemplo prático:** Um estagiário que trabalha quatro horas por dia no escritório e utiliza uma estação de trabalho compartilhada com outros estagiários.

#### Referência normativa:

- [Portaria Conjunta nº 38, de 31 de julho de 2020;](#)
- [Portaria nº 19.385, de 14 de agosto de 2020;](#)
- [Manual de Padrão de Ocupação e Dimensionamento de Ambientes em Imóveis Institucionais da Administração Pública Federal.](#)

**Categoria temática:** Espaço Físico; Contratos

## População Principal

**Definição:** Soma dos postos de trabalho integrais e reduzidos do(s) órgão(s) ocupante(s), considerando metade da quantidade de postos de trabalho reduzidos.

**Aplicação do conceito:** Utilizada para calcular a ocupação do imóvel e alocação de recursos, sendo importante para a análise de eficiência e alocação de espaços.

**Exemplo prático:** Um prédio público abriga duas unidades: a Unidade A possui 80 servidores em tempo integral e 20 em regime de meio período; a Unidade B possui 50 servidores em tempo integral e 10 de meio período. A População Principal será:  $(80 + 50) + (0,5 \times 20 + 0,5 \times 10) = 130 + 15 = 145$ .

**Referência normativa:**

- [Portaria nº 19.385, de 14 de agosto de 2020](#)
- [Manual de Padrão de Ocupação e Dimensionamento de Ambientes em Imóveis Institucionais da Administração Pública Federal.](#)

**Categoria temática:** Espaço Físico

## Dimensionamento Preliminar

**Definição:** Cálculo de estimativas referentes a áreas e população principal para subsidiar análise de ocupação em imóveis.

**Aplicação do conceito:** Utilizado para planejar e dimensionar espaços de acordo com as necessidades específicas do órgão.

**Exemplo prático:** Realização de um dimensionamento preliminar para determinar a quantidade de espaço necessário para um novo departamento.

**Referência normativa:**

- [Portaria nº 19.385, de 14 de agosto de 2020.](#)

**Categoria temática:** Espaço Físico

## Índice de Ocupação do Imóvel

**Definição:** Resultado da divisão entre a área computável e a população principal do imóvel.

**Aplicação do conceito:** Utilizado para calcular a eficiência da ocupação do imóvel.

**Exemplo prático:** Determinação do índice de ocupação de um prédio administrativo para avaliar se o espaço está sendo utilizado de forma eficiente.

**Referência normativa:**

- [Portaria nº 19.385, de 14 de agosto de 2020.](#)

**Categoria temática:** Espaço Físico

## Índice de Ocupação dos Escritórios

**Definição:** Resultado da divisão entre a área de escritórios e a população principal do órgão que a utiliza.

**Aplicação do conceito:** Utilizado para calcular a eficiência da ocupação dos espaços de escritório.

**Exemplo prático:** Determinação do índice de ocupação dos escritórios de um órgão para avaliar se o espaço está sendo utilizado de forma eficiente.

**Referência normativa:**

- [Portaria nº 19.385, de 14 de agosto de 2020.](#)

**Categoria temática:** Espaço Físico

## QUANTO AO MODO DE UTILIZAÇÃO

### Áreas Privativas

**Definição:** Áreas de uso exclusivo por parte de um único órgão ocupante do imóvel.

**Aplicação do conceito:** Identifica as áreas ocupadas por determinado órgão.

**Exemplo prático:** Um andar ocupado apenas por um órgão.

**Referência normativa:**

- [Portaria SE/ME nº 4.569, de 17 de maio de 2022](#)
- [Portaria nº 19.385, de 14 de agosto de 2020](#)
- [Portaria Conjunta nº 38, de 31 de julho de 2020](#)
- [Manual de Padrão de Ocupação e Dimensionamento de Ambientes em Imóveis Institucionais da Administração Pública Federal.](#)

**Categoria temática:** Espaço Físico; Modo de utilização de espaço físico.

## Áreas Comuns

**Definição:** Áreas de uso comum pelos diferentes órgãos que ocupam o imóvel.

**Aplicação do conceito:** Identifica espaços compartilhados entre diferentes órgãos.

**Exemplo prático:** Corredores, halls de entrada e salas de reunião compartilhadas.

### Referência normativa:

- [Portaria SE/ME nº 4.569, de 17 de maio de 2022](#)
- [Portaria nº 19.385, de 14 de agosto de 2020](#)
- [Portaria Conjunta nº 38, de 31 de julho de 2020](#)
- [Manual de Padrão de Ocupação e Dimensionamento de Ambientes em Imóveis Institucionais da Administração Pública Federal](#)

**Categoria temática:** Espaço Físico