

# MANUAL DE PADRÕES DE OCUPAÇÃO DAS ÁREAS DE ESCRITÓRIO

CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO



## INTRODUÇÃO

O presente Manual é o resultado de cerca de 3 anos de estudo e amadurecimento de uma nova filosofia de ocupação dos espaços de trabalho desta Controladoria-Geral da União, cujas sementes iniciais remontam à instituição do grupo de trabalho do projeto #Otimiza CGU, no ano de 2017, que, já naquela ocasião, identificou algumas oportunidades de efficientização das áreas de trabalho do órgão, notadamente a adoção do conceito de planta livre e substituição das atuais estações de trabalho em “L” por estações lineares do tipo plataforma.

Tais sugestões objetivaram, a princípio, um melhor aproveitamento da área disponível e a redução das frequentes alterações de layout, ao tempo em que permitiriam a reconfiguração dos espaços de trabalho, em linha com as mais recentes pesquisas acadêmicas acerca das relações entre processos de trabalho, qualidade de vida no trabalho e espaço físico.

O detalhamento deste novo modelo sugerido evoluiu na medida em que tomavam corpo ações voltadas para a ocupação de uma nova sede para a CGU, em Brasília-DF, em virtude dos conhecidos problemas e limitações do atual edifício-sede do órgão. Assim, já no âmbito do Projeto Mudança, as limitações de oferta de espaços compatíveis com as necessidades do órgão tornaram ainda mais relevante a instituição de um conceito mais eficiente quanto à utilização das áreas de escritório.

Neste processo, a equipe da COGEA, em conjunto com a equipe de Qualidade de Vida no Trabalho, buscou atualização dos conhecimentos nas questões afetas aos espaços corporativos contemporâneos e suas implicações em aspectos como: produtividade, interação, bem estar, privacidade, concentração, etc. Neste sentido, além de pesquisa teórica acerca do estado-da-arte do assunto, foram realizados contatos e visitas em diversos órgãos e empresas, reuniões com especialistas da área, bem como presença em palestras e eventos sobre o tema.

Ao longo deste processo exploratório, restou evidente que o atual modelo de utilização de espaço adotado pela CGU – caracterizado principalmente pela alta compartimentação do espaço, e predomínio do espaço individual ante ao espaço coletivo – não mais se coaduna com as práticas de gestão mais modernas e eficientes, tampouco com a imagem e atuação deste órgão de controle, que tem sido protagonista na implantação de ferramentas e práticas inovadoras na Administração Pública.

Sinergicamente, encontravam-se em andamento por outros órgãos federais iniciativas que caminhavam no mesmo sentido, cujos produtos mais abrangentes e relevantes foram publicados neste ano de 2020, quais sejam, a Portaria Conjunta nº 38 de 2020<sup>1</sup> e o Manual de Padrão de Ocupação e Dimensionamento de Ambientes em Imóveis Institucionais da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, publicado pelo Ministério da Economia.

Foi com satisfação que constatamos que tais instrumentos vieram a instituir definições, padrões e regras perfeitamente alinhados com os estudos já realizados pelo corpo técnico da CGU, fundamentados nas mesmas percepções e motivações que nos levaram à concepção do nosso próprio modelo de ocupação do espaço de trabalho.

Assim, o presente documento busca complementar o citado Manual, estabelecendo, além de diretrizes gerais, orientações mais detalhadas e específicas ao modelo a ser implantado na CGU, devidamente ajustadas aos processos e rotinas de trabalho internos, bem como aos objetivos de desenvolvimento institucional, já bem estabelecidos no seu atual Planejamento Estratégico.

Como qualquer manual técnico, não se espera que as soluções aqui apresentadas sejam imutáveis e/ou definitivas, mas que o documento possa ser revisado e atualizado periodicamente, com base, principalmente, na percepção e resposta das diversas áreas componentes do órgão, antes, durante e após a implantação do modelo estabelecido.

---

<sup>1</sup> 1 Portaria Conjunta nº 38, de 31 de julho de 2020, publicada no DOU nº 147, de 3 de agosto de 2020, Seção 1, pg. 11 e 12, (<https://www.in.gov.br/web/dou/-/portaria-conjunta-n-38-de-31-de-julho-de-2020-269968297>); com RETIFICAÇÃO publicada no DOU nº 169, de 2 de setembro de 2020, Seção 1, pg. 13, (<https://www.in.gov.br/web/dou/-/retificacao-275407443>)

## OBJETO E ESCOPO

O Manual de Padrões de Ocupação das Áreas de Escritório objetiva estabelecer o modelo de ocupação das **áreas de escritório** da Controladoria-Geral da União. Desta forma, trata somente das **áreas de trabalho coletivo e individual, não abrangendo as áreas de apoio, áreas técnicas e áreas específicas.**

Deve ser considerado como um instrumento interno subsidiário à Portaria Conjunta nº 38 de 2020 e ao Manual de Padrão de Ocupação e Dimensionamento de Ambientes em Imóveis Institucionais da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional. Assim, devem ser observadas todas as definições e disposições dos citados documentos, especialmente nas situações não contempladas no escopo deste Manual.

Importa ressaltar que a consulta a este documento não dispensa a observância às legislações locais e às normas técnicas relativas a edificações e à saúde e segurança no trabalho.

## DAS DEFINIÇÕES

### Áreas

<b>Áreas de Escritório</b>	Aquelas destinadas ao trabalho de servidores, empregados, colaboradores, estagiários e terceirizados, que reúnem as <b>áreas para o trabalho individual e coletivo</b> , necessárias ao desempenho das atividades administrativas às quais se destina o imóvel.
<b>Áreas de Apoio</b>	Aquelas que dão suporte às atividades desenvolvidas no imóvel, tais como auditórios, copas, sanitários, vestiários, guaritas, salas de motoristas, espaços multiuso, espaços de convivência, refeitórios, salas de arquivos correntes, estações de autoatendimento voltado ao público, reprografia, depósitos voltados à atividade administrativa e à manutenção predial etc.
<b>Área para o trabalho individual</b>	Área útil destinada ao expediente contínuo e composta por estações de trabalho exclusivas, além de equipamentos e mobiliários de apoio. Integra a área de escritório.
<b>Área para o trabalho coletivo</b>	Área útil destinada ao expediente de caráter transitório. No caso da CGU será composta pelas salas de reunião/videoconferência e pelas salas e ambientes de trabalho colaborativo. Integra a área de escritório.
<b>Sala de trabalho colaborativo principal</b>	Ambiente reservado, porém não fechado, destinado ao trabalho colaborativo, dotado de mobiliário modular específico, equipamento de apresentação (CPU, TV ou Projetor) e conectividade, podendo também ser utilizado com área de descompressão. Integra a área de trabalho coletivo.
<b>Sala de trabalho colaborativo secundária</b>	Sala fechada, preferencialmente por meio de vedações transparentes ou translúcidas, destinado ao trabalho colaborativo e/ou conversas reservadas entre 2, 3 ou 4 pessoas, dotada de mobiliário modular específico e conectividade, podendo também ser utilizado com área de descompressão. Integra a área de trabalho coletivo.
<b>Ambiente de trabalho colaborativo</b>	Ambiente integrado ao escritório aberto, dotado de mobiliário para encontros ágeis, como mesas altas, banquetas e sofás colaborativos,

	podendo também ser utilizado com área de descompressão. Integra a área de trabalho coletivo.
<b>Áreas Técnicas</b>	Aquelas destinadas à circulação principal e infraestrutura do imóvel, tais como hall, foyers, corredores, escadas, saídas de incêndio, elevadores, reservatórios, barriletes, shafts, medidores, subestação, gerador, quadros técnicos, sala cofre, garagens, etc.
<b>Áreas Específicas</b>	Aquelas necessárias para atender demandas específicas do órgão, para além de suas atividades administrativas, tais como Depósito de Mercadoria Apreendidas (DMA), área de espera para atendimento ao público, restaurante, edificações voltadas majoritariamente para abrigar garagens, arquivos permanentes, laboratórios e arsenais.
<b>Área Útil</b>	Área construída efetivamente aproveitada do imóvel, correspondente à soma das áreas de piso, das quais se excluem as áreas de projeção das paredes.
<b>Área Construída</b>	Somatório das áreas cobertas totais de uma edificação, que inclui as áreas de projeção de paredes e exclui as áreas de projeção de coberturas em balanço com até 1,20 m (um metro e vinte centímetros) de afastamento.
<b>Área Privativa</b>	Classificação quanto ao modo de utilização de áreas de imóveis, quando compartilhados, que são de uso exclusivo por parte de um único órgão ocupante do imóvel.
<b>Escritório Aberto</b>	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.
<b>Escritório Fechado</b>	Área de escritório para atividades de chefia, que exigem maior sigilo ou privacidade, exige maior área construída e desfavorece compartilhamento de mobiliário e equipamentos.
<b>Espaço de Convivência</b>	Ambiente voltado à convivência e ao diálogo, que propicia interação, relaxamento e bem-estar à população do imóvel, que se destina às práticas institucionais de valorização e qualidade de vida no trabalho, podendo contemplar também mobiliário e equipamentos para a realização de refeições e lanches. Integra as áreas de apoio.
<b>Espaço multiuso</b>	Qualquer ambiente de trabalho que permita sua utilização em mais de uma função e ofereça flexibilidade de leiaute. A depender de sua utilização e localização, pode ser classificado como área de escritório ou área de apoio.

## Postos e população

<b>Índice de ocupação dos escritórios</b>	É o resultado da divisão entre a área de escritórios e a população principal do órgão que a utiliza, cuja média deve ser entre 7 e 9 m <sup>2</sup> , segundo este Manual.
<b>População de Apoio</b>	Contingente de servidores, empregados, colaboradores, estagiários e terceirizados que atuam nas áreas de apoio da edificação, não sendo considerados no cálculo da população principal, por não utilizarem postos de trabalho nas áreas de escritório.
<b>População Principal</b>	Mensurada pela soma dos postos de trabalho integrais e reduzidos do(s) órgão(s) ocupante(s), aplicando-se os respectivos pesos. Serve para dimensionamento preliminar a partir dos índices de ocupação estabelecidos neste Manual, que subsidiam análises de padrão de ocupação e área demandada.
<b>Posto de trabalho integral</b>	Aquele representado por servidores, empregados, colaboradores e terceirizados que realizam expediente contínuo no imóvel, cuja carga horária diária média seja igual ou superior a seis horas e que demande estação de trabalho exclusiva. Contabilizado de forma absoluta para fins de cálculo da população principal.
<b>Posto de trabalho reduzido</b>	Aquele representado por servidores, empregados, colaboradores, estagiários e terceirizados que realizam expediente parcial ou transitório no imóvel, cuja carga horária diária média seja inferior a seis horas; ou realizada em teletrabalho e que demande estação de trabalho 42 que, nestes casos, será compartilhada. Contabilizados multiplicando-se pelo índice de 50% (cinquenta por cento) para fins de cálculo da população principal.

## Etapas de Projeto

<b>Programa de necessidades</b>	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.
<b>Estudo de Viabilidade</b>	Conjunto de estudos e análises preliminares à elaboração de um anteprojeto de engenharia, realizados com vistas a avaliar a viabilidade técnica e financeira da obra ou serviço planejado.
<b>Estudo Preliminar</b>	Estudo efetuado para assegurar a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental de um empreendimento, a partir dos dados levantados no Programa de Necessidades, bem como de eventuais condicionantes do Contratante. Visa à análise e escolha da solução que melhor responda ao Programa de Necessidades, sob os aspectos legal, técnico, econômico e ambiental do empreendimento. Além de estudos e

	desenhos que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental, o Estudo Preliminar será constituído por um relatório justificativo, contendo a descrição e avaliação da alternativa selecionada, as suas características principais, os critérios, índices e parâmetros utilizados, as demandas a serem atendidas e o pré-dimensionamento dos sistemas previstos. Integra o Estudo de Viabilidade.
<b>Anteprojeto</b>	Conjunto de documentos técnicos (desenhos e textos) que possibilitam a caracterização da obra ou serviço planejado, que representam a opção aprovada no estudo preliminar e/ou estudo de viabilidade e que permitem a estimativa dos custos e prazos de execução dos seus serviços, bem como a elaboração do projeto básico e executivo. Possui, basicamente, todos os elementos gráficos necessários ao Projeto Básico, sem, no entanto, os relatórios, memoriais e planilhas detalhados que caracterizam este último.
<b>Projeto Básico</b>	Conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou serviço, ou complexo de obras ou serviços objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução. Deve conter todos os elementos elencados no inciso IX do art. 6º da lei nº 8.666/1993. Além dos desenhos que representem tecnicamente a solução aprovada através do Estudo Preliminar, o Projeto Básico será constituído por um relatório técnico, contendo o memorial descritivo dos sistemas e componentes e o memorial de cálculo onde serão apresentados os critérios, parâmetros, gráficos, fórmulas, ábacos e “softwares” utilizados na análise e dimensionamento dos sistemas e componentes
<b>Projeto Executivo</b>	Conjunto de informações técnicas necessárias e suficientes para a realização do empreendimento, contendo de forma clara, precisa e completa todas as indicações e detalhes construtivos para a perfeita instalação, montagem e execução dos serviços e obras objeto do contrato. Além dos desenhos que representem todos os detalhes construtivos elaborados com base no Projeto Básico aprovado, o Projeto Executivo será constituído por um relatório técnico, contendo a revisão e complementação do memorial descritivo e do memorial de cálculo apresentados naquela etapa de desenvolvimento do projeto. O Projeto Executivo conterá ainda a revisão do orçamento detalhado da execução dos serviços e obras, elaborado na etapa anterior, fundamentada no detalhamento e nos eventuais ajustes realizados no Projeto Básico.
<b>Leiaute</b>	Representação gráfica da disposição do mobiliário, equipamentos e vedações verticais nas plantas dos ambientes.

### 3. DIRETRIZES GERAIS

As implantações de novas áreas de escritório ou as modificações/ampliações de áreas existentes deverão ser sempre precedidas do necessário planejamento, contemplando, no mínimo, as etapas de PROGRAMA DE NECESSIDADES, ESTUDO PRELIMINAR e ANTEPROJETO.

Nas intervenções que ensejarem nova contratação de empresa ou profissional para execução, deverá ser desenvolvida obrigatoriamente, além das etapas listadas no item anterior, a etapa de PROJETO BÁSICO, sem prejuízo de demais etapas e artefatos exigidos por dispositivos legais.

Todas as etapas deverão ser elaboradas com o apoio de profissional habilitado, sendo que para a elaboração de PROJETO BÁSICO e/ou EXECUTIVO é obrigatória a emissão de ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) ou RRT (Registro de Responsabilidade Técnica).

As disposições anteriores também são válidas nos casos em que seja necessário o desenvolvimento de projetos complementares (instalações elétricas, lógicas, ar condicionado, etc.)

As áreas de escritório deverão ser planejadas de forma a atender aos seguintes requisitos:

- Atender aos princípios da ergonomia, conforto ambiental, acessibilidade, segurança e saúde no trabalho, observando a legislação e normas técnicas atinentes.
- Na especificação de serviços e materiais, observar o custo-benefício de cada solução, a durabilidade e facilidade de manutenção, limpeza e conservação, bem como a sua correlação com o ciclo de vida da edificação.
- Priorizar as soluções sustentáveis, com menor impacto ao meio ambiente e que impliquem em maior eficiência energética, como as que tirem maior proveito da iluminação natural e reduzam a utilização de equipamentos de ar condicionado.
- Considerar os aspectos de psicologia ambiental aplicados aos espaços de trabalho, evitando a disposição de áreas de trabalho sem vista para o exterior da edificação e fazendo uso adequado das cores, texturas e iluminação artificial.

#### 4. CÁLCULO DA OCUPAÇÃO

A quantidade de estações de trabalho será mensurada pela soma dos postos de trabalho integrais e reduzidos da unidade, aplicando-se os seguintes pesos:

- A quantidade total de postos de trabalho integrais será contabilizada de forma absoluta.
- A quantidade total de postos de trabalho reduzidos será contabilizada multiplicada pelo índice de 50% (cinquenta por cento).

O cálculo para implantação/adequação das **áreas de escritório** será feito considerando o índice de 7,00 a 9,00 m<sup>2</sup> por estação de trabalho.

Poderá ser prevista uma margem excedente de até 10% da ocupação efetivamente necessária.

#### 4. MODELO DE OCUPAÇÃO

As áreas de escritório da Controladoria-Geral da União serão implantadas conforme o conceito de **escritório aberto**, bem como das seguintes **premissas principais**:

- Limitação de salas fechadas individuais às salas de chefia de nível DAS 5 ou superior e às salas de reunião
- Utilização de estações de trabalho do tipo plataforma
- Utilização de estações de trabalho em “L” apenas para ocupantes de cargos de nível DAS 4 ou superior
- Adoção do uso de escaninhos (*lockers*) em substituição aos gaveteiros individuais
- Disposição de salas e ambientes de trabalho colaborativo, dotados de mobiliário específico.
- Utilização de vedações transparentes ou vazadas
- Índice de ocupação entre 7.00 e 9.00 m<sup>2</sup>

## **O CONCEITO DE ESCRITÓRIO ABERTO**

O escritório aberto consiste na disposição de estações de trabalho de forma a contemplar a atividade de múltiplas equipes, com a menor compartimentação possível.

Este modelo apresenta os seguintes benefícios:

- Permite um melhor aproveitamento do espaço disponível
- Possibilita a otimização das instalações elétricas, lógicas e de ar condicionado, viabilizando o compartilhamento de equipamentos e mobiliário.
- Permite adaptações às dinâmicas das equipes de trabalho (aumento ou redução de equipes, criação de novas equipes, etc.) sem a necessidade de intervenções para adequação dos leiautes.
- Incentiva a integração de equipes e o trabalho colaborativo

## **REGRAS GERAIS DE IMPLANTAÇÃO**

No modelo proposto, ficam estabelecidas as seguintes regras gerais de implantação:

- A disposição de salas fechadas ficará limitada às salas de reunião/videoconferência e salas de chefia salas de chefia de nível DAS 5 ou superior e às salas de reunião.
- Quando possível, intercalar as áreas abertas com áreas fechadas, como salas de reunião e/ou salas de chefia, favorecendo, desta forma, o condicionamento acústico dos ambientes abertos.
- As vedações verticais entre ambientes abertos, deverão ser, quando existentes, vazadas ou transparentes.
- Utilização de vedações verticais do tipo piso-teto, opacas, são admitidas somente nas seguintes situações:
  - Delimitação de salas de reunião e de chefia
  - Segregação entre a área de escritório e áreas diversas, como copas, sanitários, refeitórios, halls, salas de espera, áreas técnicas, etc.
- As circulações internas devem estar integradas ao ambiente de trabalho, admitindo-se a instalação de separações verticais entre circulação e área de trabalho somente em casos pontuais, para fins de condicionamento acústico e melhoria da privacidade, por meio de anteparos semitransparentes ou vazados.
- De forma a melhorar a legibilidade dos espaços, recomenda-se a delimitação de zonas por meio de revestimentos de pisos diferenciados (Ex. revestimento de piso diferenciado para a rota de fuga/circulação)

## **ESTAÇÕES DE TRABALHO**

### *Estação de trabalho do tipo Plataforma*

O modelo de estação de trabalho em “L”, ainda predominante nas áreas de trabalho da CGU, são remanescentes do período em que a utilização de equipamentos de informática volumosos, bem como as rotinas de trabalho com a manipulação de processos físicos, exigiam a disponibilidade de uma superfície de trabalho individual que pudesse comportar tais objetos.

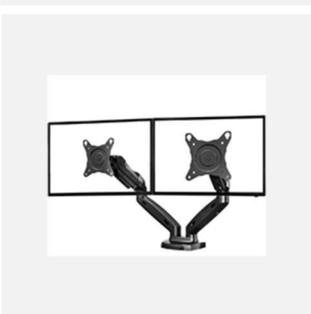
Já há alguns anos, o advento de equipamentos eletrônicos de volume reduzido, bem como a instituição do processo digital, reduziram sobremaneira a necessidade de manutenção de tais superfícies.

A adoção de mesas retas, do tipo plataforma, mostra-se, portanto, mais adequada à realidade atual, na medida que possibilita um melhor aproveitamento dos espaços disponíveis, sem prejuízo da manutenção da área de superfície livre de trabalho individual, permitindo, ainda, que o espaço que deixa de ser utilizado seja aproveitado em novos ambientes (salas de descompressão/trabalho colaborativo).

Assim, adotar-se-á o seguinte padrão para as estações de trabalho:

Descrição	Dimensões	Especificação resumida	Imagem Ilustrativa
MESA PLATAFORMA SIMPLES – 1 LUGAR	140cm x 70cm	- Tampo em MDF ou MDP - Estrutura metálica - Calha metálica horizontal para passagem de cabos sob o tampo	
MESA PLATAFORMA DUPLA – 2 LUGARES	140cm x 140cm	- Tampo em MDF ou MDP - Estrutura metálica - Calha metálica horizontal para passagem de cabos sob o tampo - Estrutura metálica entre tampos, com calha para subida de cabos	
MESA PLATAFORMA DUPLA – 4 LUGARES	280cm x 140cm		
MESA PLATAFORMA DUPLA – 6 LUGARES	420cm x 140cm		

#### Acessórios:

Descrição	Dimensões	Especificação Resumida	Imagem Ilustrativa
SUPORE PARA CPU	-	Confeccionado em chapa de aço	
DIVISOR FRONTAL	Comprimento: 1200mm Altura: 270 a 300 mm	Produzido em MDF ou MDP e revestido em tecido.	
DIVISOR LATERAL	Comprimento: 600mm Altura: 270 a 300 mm	Produzido em metacrilato leitoso.	
SUPORE PARA MONITORES	-	Com braços independentes e sistema de amortecimento interno que utilize pistão a gás.	

ARMÁRIO BAIXO DE  
TERMINAÇÃO

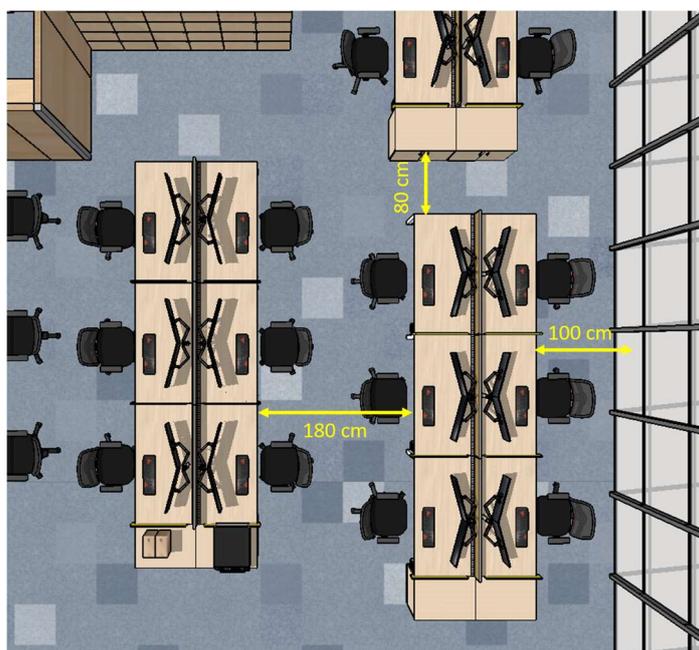
Confeccionado em MDP ou  
MDF, revestido com  
laminado melamínico de  
baixa pressão em ambas as  
faces.



### Modulação e espaçamento

A modulação das estações de trabalho do tipo plataforma deverá considerar o espaço disponível e a disponibilidade de pontos elétricos e de cabeamento estruturado, observados o espaçamento mínimo de 180 cm entre tampos e de 100 cm entre o tampo e parede ou divisória.

Quando destinado à circulação interna, o espaçamento lateral entre as estações de trabalho deverá ser de no mínimo 80cm.



Espaçamentos mínimos entres estações de trabalho

### Estações de Trabalho em “L”

Para ocupantes de cargos de nível DAS/FCPE 4 ou superior serão utilizadas estações de trabalho em “L”, conforme os seguintes padrões:

DAS / FCPE NÍVEL 4			
Descrição	Dimensões	Especificação resumida	Imagem Ilustrativa
ESTAÇÃO DE TRABALHO - COORDENADOR-GERAL	1600mm x 1600mm  Altura: 72 a 75 cm	Tampo confeccionado em MDP ou MDF, revestido com laminado melamínico de baixa pressão em ambas as faces. Base em estrutura metálica. Calha metálica horizontal para passagem de cabos sob o tampo	
DAS / FCPE NÍVEL 5 E SUPERINTENDENTES			
ESTAÇÃO DE TRABALHO – DIRETOR	2100 x 1800mm (Comprimento maior do lado da península)  Altura: 72 a 75 cm	Tampo confeccionado em MDP ou MDF, revestido com laminado melamínico de baixa pressão em ambas as faces. Base em estrutura metálica. Calha metálica horizontal para passagem de cabos sob o tampo	

DAS / FCPE NÍVEL 6 E CARGOS DE NATUREZA ESPECIAL			
ESTAÇÃO DE TRABALHO – SECRETÁRIO	2400 x 2810mm Altura: 72 a 75 cm	Tampo confeccionado em MDP ou MDF, revestido com laminado melamínico de baixa pressão em ambas as faces. Base em estrutura metálica. Calha metálica horizontal para passagem de cabos sob o tampo. Armário integrado.	

## SALAS E AMBIENTES DE CHEFIA E REUNIÕES

### Salas e ambientes de Chefia

É permitida a criação de salas fechadas para o trabalho individual e de uso exclusivo para atender a cargos e funções específicas conforme os seguintes limites:

- Para servidores com cargos de Direção e Assessoramento Superior (DAS) 6, até 30m<sup>2</sup> (trinta metros quadrados)
- Para servidores com cargos de Direção e Assessoramento Superior (DAS) ou Funções Comissionadas do Poder Executivo (FCPE) 5, até 25m<sup>2</sup> (vinte e cinco metros quadrados)
- Para chefes de gabinete, chefes de unidades descentralizadas, chefes das áreas jurídicas das unidades vinculadas, até 20m<sup>2</sup> (vinte metros quadrados).

É vedada a criação de escritórios fechados para o trabalho individual de uso exclusivo por servidores ocupantes de cargos ou funções não relacionados, ressalvadas as situações excepcionais motivadas e encaminhadas pelo gestor responsável da unidade demandante (nível DAS 5 ou Superintendente de Unidade Regional) à consideração e manifestação da Secretaria Executiva.

Não se aplicam os limites estabelecidos às salas de Ministros e ocupantes dos cargos de natureza especial em situações pré-existentes em edificações utilizadas quando a adequação aos parâmetros aqui definidos gere acréscimo de despesas.

É vedada a inclusão de copas e banheiros privativos em obras de reforma e construção de novos edifícios, salvo nos casos da sala do Ministro e de ocupantes dos cargos de natureza especial.

As estações de trabalho para cargos de nível DAS/FCPE 4 poderão ser dispostas:

- Em conjunto com outras estações de chefias de mesmo nível, em ambiente contíguo ao ambiente aberto de trabalho.
- Em ambiente reservado, porém não fechado, próximo à equipe de trabalho correspondente.



Estações de trabalho de nível DAS/FCPE 4 (coordenadores-gerais)

### Ambientes de recepção e espera

Os ambientes de recepção e espera deverão ser previstos próximos às salas dos cargos de nível 5 ou superior, sendo, sempre que possível, compartilhados com mais de uma sala. Idealmente, tanto as salas destes cargos quanto os ambientes de recepção devem ser dispostos próximos à entrada do pavimento, de forma a permitir o controle de acesso de visitantes. Quando esta disposição não for possível, recomenda-se a previsão de uma recepção e espera específica na entrada do pavimento.

As recepções e salas de espera serão preferencialmente integrados ao ambiente aberto, podendo ser dispostas em recuos ou contar com anteparos verticais transparentes ou vazados para melhor delimitação da área.

As estações de trabalho para recepcionistas serão do tipo em “L”, com dimensões de 1,40m x 1,60m. A quantidade de postos de recepcionistas serão definidos no Programa de Necessidades.



Ambiente de Espera e Recepção próximo à sala de Chefia



Ambiente de Espera e Recepção na entrada do pavimento

### Mobiliário para ambientes de recepção e espera

Descrição	Dimensões	Especificação Resumida	Imagem Ilustrativa
SOFÁ 2 LUGARES	Largura: 1.480 mm; Profundidade: 830 mm; Altura: 770 mm; Altura do apoio de braços: 600 mm; Largura braço: 210 mm.	Estrutura em madeira de reflorestamento. Assento com densidade mínima D45 e espessura mínima de 100 mm.	
MESA DE CENTRO	600 x 600 mm Altura: 450 mm	Tampo superior em vidro plano. Tampo inferior em MDP ou MDF. Estrutura metálica confeccionada em tubo de aço de formato retangular.	

### Salas de reunião / videoconferência

A disposição das salas de reunião deverá favorecer o seu compartilhamento entre os setores que ocupam o imóvel e permitir a versatilidade de usos. As mesas de reunião localizadas nas salas de chefia também devem ser dispostas de forma a permitir seu compartilhamento, se possível.

O dimensionamento de salas de reunião deverá considerar a área máxima de 2,5m<sup>2</sup> (dois vírgula cinco metros quadrados) multiplicados pela quantidade de pessoas que visa comportar, incluída a circulação.

Salas de reunião destinadas ao atendimento ao público deverão estar localizadas em área de fácil acesso, de forma a evitar a circulação do público externo nas áreas de trabalho individual.

A inclusão de salas de reunião para mais de 20 (vinte) pessoas no programa de necessidades deverá ser justificada com estudo sobre a demanda da unidade e a relação com as atividades nela desenvolvidas.

Quando necessário mais de uma sala de reunião por pavimento, deve-se, sempre que possível, dispô-las de maneira adjacente, e prever sua integração por meio de painéis móveis.



Sala de Reunião com mesas modulares



Sala de reunião de chefia, compartilhada.

### Mobiliário para Salas de reunião

O Programa de Necessidades deverá indicar a característica desejada de cada sala de reunião, quando à necessidade de modularidade de seu mobiliário, conforme os seguintes padrões:

SALAS DE REUNIÃO SEM NECESSIDADE DE MODULARIDADE			
Descrição	Dimensões	Especificação resumida	Imagem Ilustrativa
MESA DE REUNIÃO REDONDA P/ 4 PESSOAS	Diâmetro: 1200mm Altura: 72 a 75 cm	Tampo em MDF ou MDP, espessura de 25 mm, revestido com laminado melamínico de baixa pressão em ambas as faces.  Coluna central em tubo de aço de diâmetro 4", com tratamento anticorrosivo por fosfatização e acabamento em pintura epóxi.	
MESA DE REUNIÃO P/ 8 PESSOAS	Comprimento: 2300 a 2500mm Largura: 1200mm	Tampo em formato ovalado para reuniões em MDP ou MDF, espessura de 25 mm, revestido com laminado melamínico de baixa pressão em ambas as faces.  Estrutura metálica com tratamento anticorrosivo por fosfatização e acabamento em pintura epóxi	
MESA DE REUNIÃO P/ 10 PESSOAS	Comprimento: 3000mm Largura: 1200mm Altura: 720 a 750mm	Tampo segmentado em formato ovalado para reuniões em MDP ou MDF, espessura de 25 mm, revestido com laminado melamínico de baixa pressão em ambas as faces.	

		Estrutura metálica com tratamento anticorrosivo por fosfatização e acabamento em pintura epóxi.	
<b>SALAS DE REUNIÃO COM NECESSIDADE DE MODULARIDADE</b>			
MESA REBATÍVEL	<p>Comprimento: 1400mm</p> <p>Profundidade: 600mm</p> <p>Altura: 730mm</p>	<p>Tampo inteiriço em formato retangular, em MDP ou MDF, espessura de 25 mm, revestido com laminado melamínico de baixa pressão em ambas as faces.</p> <p>Estrutura metálica com tratamento anticorrosivo por fosfatização e acabamento em pintura epóxi, com mecanismo que permita o rebatimento do tampo a 90°, e rodízios de duplo giro.</p>	
MESA MODULAR, TAMPO TRAPEZOIDAL	<p>Comprimento: 1400mm</p> <p>Profundidade: 600mm</p> <p>Altura: 730mm</p>	<p>Tampo inteiriço em formato de trapezoidal, medindo 1400mm na área maior e 800mm na área menor por 600mm de largura, em MDP ou MDF, espessura de 25 mm, revestido com laminado melamínico de baixa pressão em ambas as faces.</p> <p>Estrutura metálica com tratamento anticorrosivo por fosfatização e acabamento em pintura epóxi.</p>	

### ESCANINHOS (LOCKERS)

Com a adoção de estações de trabalho tipo plataforma, a utilização de gaveteiros individuais deverá ser abolida, passando a ser utilizados escaninhos (*lockers*) para a guarda de objetos pessoais.

Os escaninhos deverão ser dispostos em localizações de fácil acesso, preferencialmente próximos aos sanitários coletivos, e de forma que não obstaculizem as rotas de fuga, hidrantes, quadros elétricos e aberturas para o exterior.

Descrição	Dimensões	Especificação resumida	Imagem Ilustrativa
ESCANINHO DE MADEIRA (LOCKER), COM 8 PORTAS (4 X 2)	<p>Comprimento: 800mm</p> <p>Profundidade: 500mm</p> <p>Altura: 1600mm</p>	<p>Corpo e portas em MDP ou MDF, revestidos com laminado melamínico de baixa pressão em ambas as faces.</p> <p>Rodapé confeccionado em chapa metálica com tratamento anticorrosivo, pintura epóxi e secagem em estufa.</p>	

### ESPAÇOS DE TRABALHO COLABORATIVO MULTIUSO

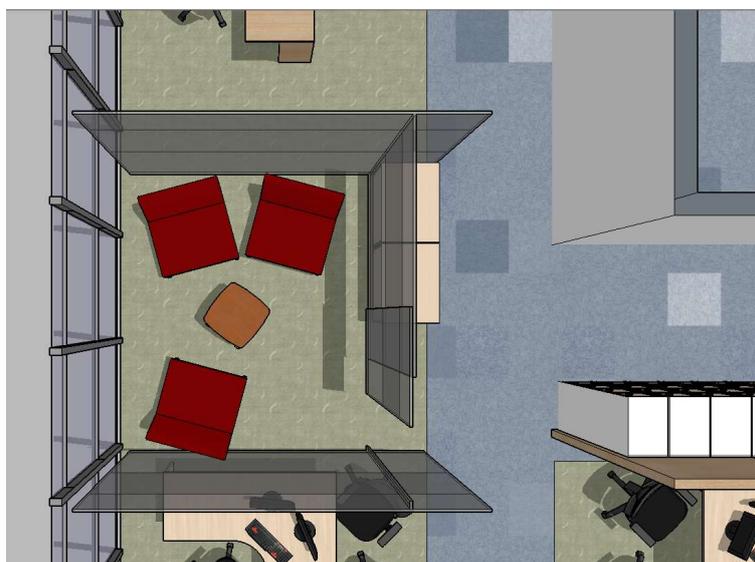
*Salas de trabalho colaborativo*

Recomenda-se seja disponibilizada uma sala de trabalho colaborativo principal a cada 50 ou 60 posições de trabalho individual (contabilizando com posições de chefia), com capacidade mínima de 8 e máxima de 12 assentos, sendo contabilizados 2m<sup>2</sup> por assento, para efeito de dimensionamento da sala. Tais ambientes principais contarão com assentos modulares, mesas para apoio de notebooks / anotações, lousa móvel e televisão conectada à rede.



Sala de Trabalho Colaborativo Principal

Além da sala principal, salas pequenas, para 2, 3 ou 4 assentos, poderão ser dispostas, de forma a atender as necessidades de reuniões rápidas ou encontros reservados entre poucas pessoas. Tais salas contarão com assentos modulares e mesa de apoio para notebook / anotações.

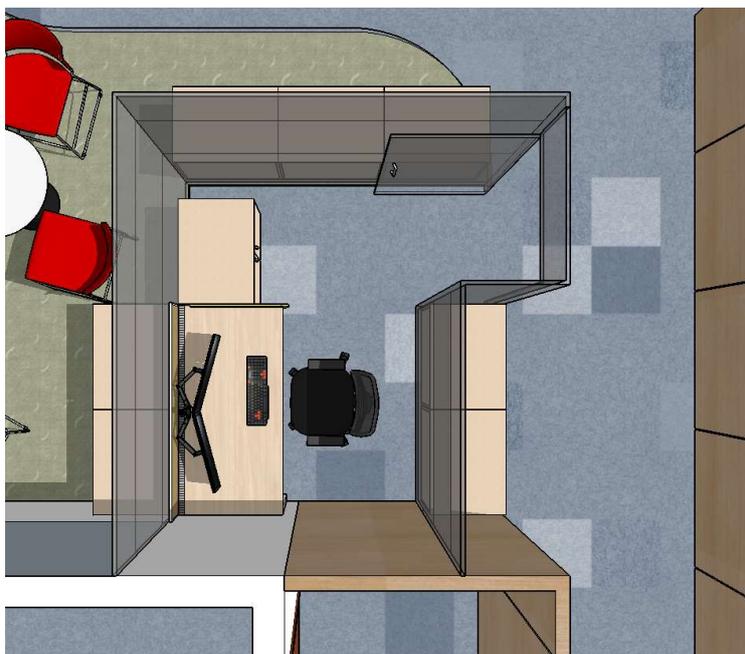


Sala de Trabalho Colaborativo Secundária

### *Sala de trabalho concentrado*

A sala de trabalho concentrado será de uso individual rotativo, e destinar-se-á à necessidade de realização de atividade que exija maior concentração e/ou privacidade. Deverá contar com uma estação de trabalho simples do tipo plataforma, ramal telefônico, ar condicionado, e pontos elétricos e de cabeamento estruturado.

Recomenda-se a disposição de uma sala de trabalho concentrado a cada 50 ou 60 posições de trabalho individual.



Sala de Trabalho Concentrado

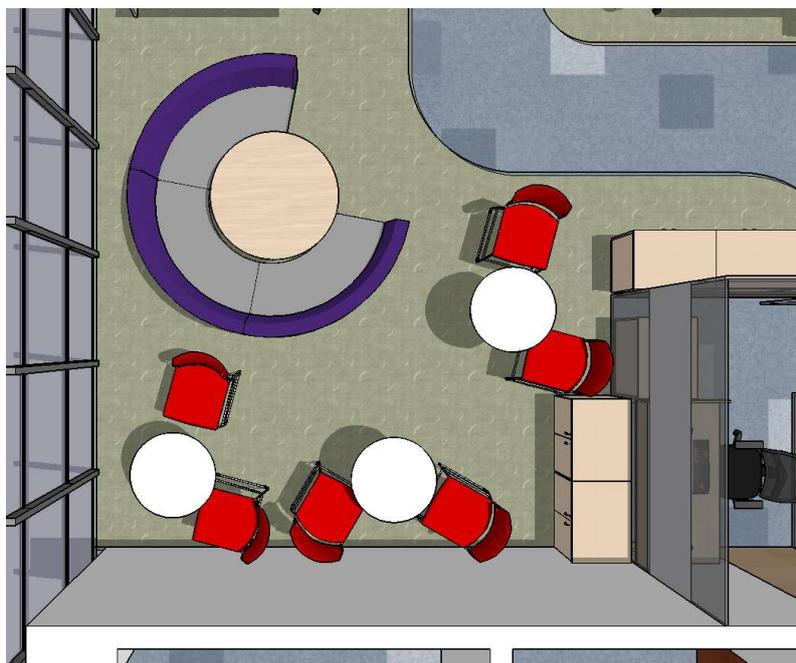
*Mobiliário para Salas de Trabalho Colaborativo*

Descrição	Dimensões	Especificação resumida	Imagem Ilustrativa
SISTEMA MODULAR DE SOFÁS COLABORATIVOS – MÓDULO DE CENTRO RETO	<p>Profundidade útil do assento: 47cm a 52cm</p> <p>Largura útil do assento: mínimo 60cm</p> <p>Altura do assento ao chão: 41cm a 45cm</p> <p>Altura do encosto (medido a partir da superfície do assento) de no mínimo 30 cm</p>	Módulo de Centro, autoportante, com encosto, sem braços, componente de sistema modular de sofás específico para utilização em áreas de trabalho colaborativo	
SISTEMA MODULAR DE SOFÁS COLABORATIVOS – MÓDULO DE CANTO RETO	<p>Profundidade útil do assento de no mínimo 47cm e no máximo 52cm</p> <p>Largura útil do assento de no mínimo 47cm e no máximo 52cm</p> <p>Altura do assento ao chão de no mínimo 41cm e no máximo 45cm</p> <p>Altura do encosto (medido a partir da superfície do assento) de no mínimo 30 cm</p>	Módulo de Canto autoportante, com encosto duplo, componente de sistema modular de sofás específico para utilização em áreas de trabalho colaborativo	

<p>SISTEMA MODULAR DE SOFÁS COLABORATIVOS – BANCO</p>	<p>Profundidade útil do assento de no mínimo 47cm e no máximo 52cm</p> <p>Largura útil do assento de no mínimo 47cm</p> <p>Altura do assento ao chão de no mínimo 41cm e no máximo 45cm</p> <p>Altura do encosto (medido a partir da superfície do assento) de no mínimo 30 cm</p>	<p>Banco autoportante, sem encosto, componente de sistema modular de sofás específico para utilização em áreas de trabalho colaborativo</p>	
<p>MESA DE APOIO P/ NOTEBOOKS</p>	<p>Diâmetro: 500 a 600mm</p> <p>Altura: 600 a 730mm</p>	<p>Tampo em MDP ou MDF, com espessura de 25 mm.</p>	
<p>DIVISÓRIA MÓVEL COM LOUSA</p>	<p>Altura Total: 1500mm</p> <p>Espessura: 35mm</p> <p>Largura: 1450mm</p>	<p>Divisória móvel estruturada em alumínio, com painéis de HDF, MDP ou MDF de no mínimo 10mm de espessura de cada lado, revestido, na parte da lousa, em laminado melamínico, de cor branca, próprio para lousas, e nas demais faces em laminado melamínico de baixa pressão.</p> <p>Pés com rodízios de duplo giro.</p>	

### Áreas destinadas a encontros ágeis

Poderão ser delimitadas áreas para a disposição de mobiliário destinados a encontros ágeis. Recomenda-se que tais áreas estejam próximas às salas de trabalho colaborativo principal, como complemento destas e/ou próximas ao ambiente onde estejam concentradas as estações de trabalho de coordenadores-gerais (nível 4).



Área destinada a encontros ágeis

Mobiliário para Áreas destinadas a encontros ágeis

Descrição	Dimensões	Especificação resumida	Imagem Ilustrativa
BANCO ALTO	Altura do assento: 750 a 770mm	Encosto e assento em concha de polipropileno.  Estrutura metálica em aço trefilado maciço.	
SISTEMA MODULAR DE SOFÁS COLABORATIVOS – MÓDULO CIRCULAR PEQUENO - 45º	Profundidade útil do assento de no mínimo 45cm e no máximo 50cm  Altura do assento ao chão de no mínimo 41cm e no máximo 45cm  Altura do encosto (medido a partir da superfície do assento) de no mínimo 30 cm	Módulo Circular Pequeno, autoportante, com encosto, sem braços, componente de sistema modular de sofás, específico para utilização em áreas de trabalho colaborativo, que possibilite a configuração de arranjo circular. Ângulo formado pelas laterais de 45º	
SISTEMA MODULAR DE SOFÁS COLABORATIVOS – MÓDULO CIRCULAR GRANDE - 90º	Profundidade útil do assento de no mínimo 45cm e no máximo 50cm  Altura do assento ao chão de no mínimo 41cm e no máximo 45cm  Altura do encosto (medido a partir da superfície do assento) de no mínimo 30 cm	Módulo Circular Pequeno, autoportante, com encosto, sem braços, componente de sistema modular de sofás, específico para utilização em áreas de trabalho colaborativo, que possibilite a configuração de arranjo circular. Ângulo formado pelas laterais de 90º.	
MESA ALTA	Altura: 1000mm a 1100mm  Diâmetro do tampo: 550 a 600mm	Tampo inteiriço em formato circular, diâmetro de 550 a 600mm em MDP ou MDF.  Estrutura e base em Aço Inox, ou Tubo de Aço Cromado, ou Alumínio.	