



MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS
Secretaria de Serviços Compartilhados
Diretoria de Administração e Logística
Comitê Interministerial de Governança de Serviços Compartilhados
Câmara Temática de Administração e Logística

ATA DE REUNIÃO

2ª REUNIÃO ORDINÁRIA DA CÂMARA TEMÁTICA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA

Data: 26 de junho de 2024.

Horário: 9h às 12h.

Local: Esplanada dos Ministérios, Bloco K, 9º andar, Salão Nobre.

I. PARTICIPANTES¹

a. Membros da Câmara Temática: relacionados no Anexo I.

b. Convidados: relacionados no Anexo III.

II. SECRETARIA-EXECUTIVA DA CTAL

Não houve.

III. PAUTA

Assunto	Pontos para discussão
Ocupação dos espaços	1. Metodologia de medição: a. Transparência; b. Valores; e c. Novas medições e aplicações. 2. Cotações de leilão: a. Orçamento parametrizado; b. Fluxo de atendimento; e c. Forma de custeio. 3. Serviços condominiais e por demanda.
Fluxo de rateio de despesas	1. Cronograma de descentralização; 2. Metodologia de descentralização e empenho; 3. Revisão dos valores descentralizados.

IV. ABERTURA

A reunião foi oficialmente aberta por Ana Lilia Lima dos Santos, Diretora de Administração e Logística da Secretaria de Serviços Compartilhados do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, na condição de Presidente do colegiado.

Em sua fala, Ana Lilia deu boas-vindas a todos os presentes e ressaltou a importância da colaboração interministerial para a otimização dos recursos e serviços de administração e logística.

V. DISCUSSÃO

a. Serviços condominiais e por demanda

Lucas Alencar, Assessor Técnico Especializado da Diretoria de Administração e Logística (DAL), iniciou a apresentação detalhando a metodologia de cálculo e divisão dos contratos de serviços.

No que se refere aos contratos privativos, Lucas explicou que esses contratos são relativos a serviços individualizáveis que são exclusivos de cada ministério, como chaveiro e técnico de secretariado. Cada ministério é responsável por esses custos específicos.

Em relação aos contratos condominiais, ressaltou que esses contratos abrangem serviços que atendem ao edifício como um todo, como vigilância e limpeza. A divisão dos custos é feita com base na metragem quadrada ocupada por cada ministério.

Já nos contratos de serviços comuns, eles são divididos de forma indireta. Lucas Alencar destacou a importância de uma gestão eficiente para garantir que todos os ministérios se beneficiem igualmente dos serviços prestados.

Lucas Alencar explicou os dois tipos principais de contratos:

(i) Contratos regulares: estes envolvem serviços contínuos, como fornecimento de água, vigilância e limpeza. Enfatizou que os custos desses serviços são estimados anualmente e rateados entre os ministérios com base na utilização;

(ii) Contratos sob demanda: envolvem serviços requisitados conforme a necessidade específica de cada ministério, como emissão de crachás e serviços de chaveiro. Os custos desses serviços são arcados pelo ministério que solicita o serviço.

Em relação à estimativa de custos, Lucas Alencar informou que a DAL enviou uma estimativa de custos para o ano em janeiro e que uma nova revisão está sendo preparada com base em medições atualizadas dos espaços ocupados e valores ajustados.

b. Fluxo do rateio de despesa

Eduardo Loureiro, da Diretoria de Orçamento, Finanças e Contabilidade, discutiu a descentralização de recursos e a necessidade de autorização da área de orçamento para a execução de serviços.

Destacou que a reserva financeira é ajustada conforme a média mensal de execução e que, se houver sobra de recursos no final do ano, estes serão devolvidos aos órgãos.

Além disso, Eduardo Loureiro ressaltou a importância de não "carimbar" recursos para um tipo específico de demanda antes da execução, permitindo maior flexibilidade no uso do orçamento para diferentes serviços conforme necessário.

c. Ocupação dos espaços

Nágila Ramos, Coordenadora-Geral de Infraestrutura Predial, esclareceu dúvidas sobre a planilha de orçamento, explicando que o orçamento é geral e parametrizado com base na metragem da unidade, com ajustes realizados após a execução dos serviços. Ela solicitou que, após a conclusão dos trabalhos, a planilha detalhada seja disponibilizada para análise, a fim de evitar erros, como os que ocorreram em uma alteração de layout em sua unidade.

Explicou a metodologia utilizada para criar orçamentos estimativos. Esses orçamentos são feitos de forma paramétrica antes de detalhar todo o projeto, com base em históricos e médias de custos. Ainda, mencionou que a literatura permite variações de 20% a 30% em relação ao que é executado, e que a planilha de estimativas está em constante aprimoramento.

Nágila explicou o processo de medição dos edifícios sob gestão do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, detalhando que cada ambiente foi medido e classificado conforme a Portaria 19.385 de 2020 do Ministério da Economia, que define áreas como computáveis e não computáveis.

Ela esclareceu que as áreas computáveis são utilizadas no programa Racionaliza, que estabelece uma medida de 12 m² por pessoa. Essas áreas incluem escritórios e áreas de apoio, como salas de reunião, banheiros e auditórios. Por outro lado, as áreas não computáveis incluem áreas técnicas, como corredores e garagens, além de áreas específicas com funções definidas para cada órgão, como arquivos. Essas áreas podem ser privativas, usadas por um único órgão, ou de uso comum/coletivo.

Foi apresentado um exemplo de plantas, onde as áreas de escritório privativas e coletivas, áreas técnicas e áreas de apoio foram indicadas com cores diferentes, facilitando a visualização de como os espaços são utilizados por diferentes órgãos.

Após a classificação das áreas, cada ambiente foi identificado quanto ao órgão que o utiliza, especificando se é de uso exclusivo ou geral da edificação.

Um exemplo mencionado foi o Bloco C da Esplanada dos Ministérios, com seis pastas diferentes ocupando o espaço. A medição foi realizada entre fevereiro e abril, com dados consolidados entre maio e junho, e enviados aos órgãos para ajustes contratuais.

Ana Lilia acrescentou que a Esplanada dos Ministérios está próxima de seu limite de ocupação. Ações foram tomadas para otimizar o uso dos espaços, como a retirada de arquivos e adequações de layout. A otimização dos espaços também envolve considerar estruturas fora da Esplanada, utilizando imóveis da União para reduzir custos com aluguel. Ela destacou a necessidade de criação de espaços temporários ("espaços pulmão") para executar reformas de maneira eficiente, desocupando temporariamente os espaços. Isso permite que as obras sejam realizadas sem interrupções, como ocorreu no Bloco C, onde houve muitas interrupções devido à presença contínua de pessoal no local.

d. Reforma dos sanitários do Bloco C

Nágila mencionou a instalação de luminárias de LED e sensores de presença, além da implementação de um sistema de reutilização de águas cinzas com múltiplas etapas de filtragem.

As tubulações foram alinhadas e pintadas conforme as normas, com identificações claras dos sanitários abastecidos.

Houve a criação de uma central vácuo duplicada para garantir funcionalidade contínua, permitindo isolar linhas problemáticas sem comprometer outros andares.

Nágila destacou os desafios estruturais enfrentados, como problemas nas lajes que exigiram a paralisação do contrato e a reconstrução de algumas lajes.

Relatou que a reforma dos sanitários, concluída em março de 2023, reduziu o consumo de água em 50%. Os ambientes foram entregues gradualmente para manter o prédio em funcionamento. Foram criados banheiros unissex acessíveis em cada pavimento, padronizando revestimentos, louças, metais, e procedimentos de limpeza e manutenção.

VI. QUESTIONAMENTOS

Questionamento 1: Lorena Pompeu (MPO) perguntou sobre a aplicação de tabelas de temporalidade aos arquivos do extinto Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, e como isso impacta a triagem e organização dos documentos.

Esclarecimento: A triagem e o tratamento documental estão sendo realizados conforme a organização original dos arquivos. Ele destacou que a manutenção e limpeza dos documentos são realizadas regularmente para garantir a preservação e acessibilidade.

Questionamento 2: Lorena Pompeu (MPO) solicitou informações adicionais sobre o tratamento documental em andamento e questionou sobre a responsabilidade pelas despesas mensais dos técnicos de arquivo.

Esclarecimento: Foi confirmada que a responsabilidade pelas despesas é compartilhada entre os ministérios e que a triagem e tratamento documental estão em andamento conforme o planejado.

VII. INFORMES

Não houve.

VIII. ENCAMINHAMENTOS

Não houve.

XI. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A reunião foi encerrada com agradecimentos finais de Ana Lilia, destacando a importância da colaboração e participação de todos.

ANA LILIA LIMA DOS SANTOS
Presidente
Câmara Temática de Administração e Logística
Centro de Serviços Compartilhados
Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos

ANEXO I

MEMBROS DA CÂMARA TEMÁTICA PRESENTES¹

	Órgão solicitante	Nome	Membro
1	Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (MGI)	Ana Lilia Lima dos Santos	Titular
2	Ministério da Fazenda (MF)	Thais de Almeida Vasconcellos de Carvalho	Suplente
3		Melissa Maria Martins de Campos	Titular
4	Ministério da Igualdade Racial (MIR)	Jeremias da Costa Sander	Titular
5		Eliciano Pinheiro da Silva	Suplente
6	Ministério da Previdência Social (MPS)	André Pereira	Suplente
7		Jefferson Brandão Melo	Titular
8	Ministério das Mulheres (MMulheres)	Kelly Karine Lopes Barroso	Suplente
9	Ministério do Desenvolvimento, Indústria, Comércio e Serviços (MDIC)	Claudia Lins da Rocha	Titular
10	Ministério do Empreendedorismo, da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte (MEMP)	Ivancir Gonçalves da Rocha Castro Filho	Titular
11	Ministério do Esporte (MESP)	Lourival Cutrim Gomes Neto	Titular
12		João Célio Ribeiro dos Santos	Suplente
13	Ministério do Planejamento e Orçamento (MPO)	Daniel Araujo	Titular
14	Ministério do Turismo (MTur)	Leandro Lima Mendes	Titular
15	Ministério dos Povos Indígenas (MPI)	Eliamara Massi	Titular
16		Tomás Brito Soares	Suplente

ANEXO II
CONTROLE DE QUÓRUM DA REUNIÃO

	Órgão solicitante	Membros titulares	Membros suplentes	Convidados	Total
1	Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (MGI)	1	0	17	18
2	Ministério da Fazenda (MF)	1	1	0	2
3	Ministério da Igualdade Racial (MIR)	1	1	0	2
4	Ministério da Previdência Social (MPS)	1	1	0	2
5	Ministério das Mulheres (MMulheres)	0	1	3	4
6	Ministério de Portos e Aeroportos (MPOR)	0	0	1	1
7	Ministério do Desenvolvimento, Indústria, Comércio e Serviços (MDIC)	1	0	3	4
8	Ministério do Empreendedorismo, da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte (MEMP)	1	0	3	4
9	Ministério do Esporte (MESP)	1	1	0	2
10	Ministério do Planejamento e Orçamento (MPO)	1	0	3	4
11	Ministério do Turismo (MTur)	1	0	1	2
12	Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania (MDHC)	0	0	0	0
13	Ministério dos Povos Indígenas (MPI)	1	1	0	2
Total		10	6	31	47

	Membros titulares	Quórum
Instalação	10	77%
Deliberação	10	77%

ANEXO III
LISTA DE PRESENÇA¹

	Órgão solicitante	Nome	Cargo
1	Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (MGI)	Carla Maciel Damasceno	Coordenadora de Gestão de Espaços de Trabalho
2		Ricardo Alves de Almeida	Assessor Técnico Especializado
3		Alexandre da Silva Castro	Assessor Técnico
4		Pedro Henrique Correia de Castro	Coordenador-Geral de Gestão de Demandas e I
5		Hélio Souza de Oliveira	Diretor Substituto
6		Rubiane Rios Ferreira Araújo	Analista Técnica Administrativo
7		Lucas Alencar	Assessor Técnico Especializado
8		Mariana Almeida Machado	Coordenadora de Gestão de Demandas
9		Alysson Vitor Soares de Moraes	Assessor Técnico Especializado
10		Felipe Brum Mello	Assistente em Administração
11		Rafael Dias da Silva	Coordenador-Geral de Informação e Patrimônio
12		Dayane Ribeiro	Coordenadora de modernização e planejamento transversais
13		Thiago Ramos de Souza	Coordenador de Contratações e Atas
14		Célia Regina de Castro Alves	Assessora Técnica Especializada
15		Eduardo Nunes Loureiro	Coordenador-Geral de Transferências
16		Heloyza Hermínia Andrade Ramos de Sousa	Assessora Técnica Especializada
17		Maiko Lemes	Gerente de Projeto
18		Ministério das Mulheres (MMulheres)	Adriana Saldanha Rimes
19	Bruno Bernardes Ferreira		Chefe de Divisão

20		Breno Arnaud Sampaio Pedrosa Kubis	Chefe de Divisão
21	Ministério de Portos e Aeroportos (MPOR)	Alexandre Lima Guilherme	Coordenador-Geral de Logística e Contratações
22		Daniela Silva Antunes	Chefe de Divisão de Logística
23	Ministério do Desenvolvimento, Indústria, Comércio e Serviços (MDIC)	Tiago Nascimento	Assessor Técnico
24		Evlyn Basso Meneghini	Coordenadora
25	Ministério do Empreendedorismo, da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte (MEMEP)	Kelma Regina Batista e Silva Araújo	Chefe de Divisão de Serviços Gerais
26		Sara Borges das Neves	Assessora
27		Viviane Lúcia Fernandes de Almeida	Chefe de Divisão de Diárias e Passagens
28	Ministério do Planejamento e Orçamento (MPO)	Lorena Férrer C. R. Pompeu	Subsecretária de Administração e Gestão Estratégica
29		Alessandro Roosevelt Silva Ribeiro	Coordenador-Geral de Logística, Contratações e
30		Fabiana Oda	Chefe de Divisão
31	Ministério do Turismo (MTur)	Marina Bittencourt de Oliveira Angarten	Coordenadora de Licitações

1. Segundo o registro na lista de presença disponibilizada durante toda a reunião.



Documento assinado eletronicamente por **Ana Lília Lima dos Santos, Diretor(a)**, em 12/07/2024, às 18:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.economia.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **43495563** e o código CRC **9718FD5C**.