

## **POLÍTICA DE USO DO COWORKING DO CAU/RJ E DAS SALAS DE REUNIÃO**

### **DA UTILIZAÇÃO DO ESPAÇO DE COWORKING**

1. O espaço de coworking do CAU/RJ é aberto aos arquitetos e urbanistas com registro ativo no Conselho;
2. O espaço de coworking do CAU/RJ tem capacidade para atender, confortavelmente, até 20 (vinte) profissionais;
3. Para utilizar o espaço de coworking do CAU/RJ, a(o) arquiteta(o) e urbanista deverá se apresentar ao setor de atendimento, preencher uma ficha e apresentar um documento de identificação;
4. Com objetivo de franquear o espaço de coworking do CAU/RJ ao maior número de profissionais, a(o) arquiteta(o) e urbanista poderá utilizar a estação de trabalho por, no máximo, duas horas. Caso não haja fila de espera, a(o) profissional poderá permanecer no espaço por mais tempo;
5. A infraestrutura oferecida pelo coworking do CAU/RJ inclui: mobiliário, acesso à internet (wi-fi) e água.
6. O espaço de coworking do CAU/RJ estará indisponível aos arquitetos e urbanistas em dias de Reunião Plenária, assim como na véspera;
7. O espaço de coworking poderá ficar indisponível também em dias que o CAU/RJ precisar utilizar a área para realização de eventos. Nestes casos, o Conselho avisará com antecedência em seus canais oficiais de comunicação (site, Facebook, newsletter e TV Corporativa);
8. Os usuários do espaço de coworking do CAU/RJ deverão respeitar regras básicas de convivência: não baixar programas nos computadores do Conselho sem autorização prévia, conservar o local de trabalho limpo e organizado, não fazer lanches ou refeições no espaço de trabalho e manter o silêncio;
9. As regras para utilização do espaço de coworking do CAU/RJ poderão ser atualizadas a qualquer momento pelo Conselho.

### DA UTILIZAÇÃO DA SALA DE REUNIÃO

1. O CAU/RJ coloca à disposição das(os) arquitetas(os) e urbanistas duas salas para realização de reuniões, atendimento ao cliente, entre outras atividades;
2. As salas de reunião são abertas aos arquitetos e urbanistas com registro ativo no Conselho;
3. Para utilizar a sala de reunião do CAU/RJ, a(o) arquiteta(o) e urbanista deverá se apresentar ao setor de atendimento, preencher uma ficha e apresentar um documento de identificação;
4. As salas de reunião têm capacidade de receber, confortavelmente, até cinco pessoas;
5. Com objetivo de franquear as salas de reunião ao maior número de profissionais, a(o) arquiteta(o) e urbanista poderá utilizar o espaço, no máximo, duas horas. Caso não haja fila de espera, a(o) profissional poderá permanecer no espaço por mais tempo;
6. As salas de reuniões do CAU/RJ estarão indisponíveis aos arquitetos e urbanistas em dias de Reunião Plenária;
7. Para utilizar a sala de reunião, a(o) arquiteta(o) e urbanista deverá enviar e-mail para [coworking@caurj.gov.br](mailto:coworking@caurj.gov.br), com antecedência mínima de 48 horas, e informar o dia e o horário que deseja utilizar o espaço. A(o) profissional deverá aguardar e-mail de confirmação da reserva;
8. A agenda para utilização das salas será disponibilizada no site do CAU/RJ e atualizada diariamente;
9. No ato da reserva da sala de reunião, a(o) arquiteta(o) e urbanista deverá informar o(s) nome(s) da(s) pessoa(s) com que vai se reunir para agilizar a liberação na sede do CAU/RJ;
10. As salas de reunião são equipadas com mobiliário, internet (wi-fi) e água;
11. O CAU/RJ poderá, a qualquer momento, bloquear a utilização das salas de reunião para utilização de atividades do próprio Conselho ou evento. Nesses casos, a indisponibilidade da sala será informada com antecedência. Caso haja alguma reserva realizada, o responsável será informado do cancelamento da reserva imediatamente, sem prejuízos ao Conselho;
12. Os usuários das salas de reunião do CAU/RJ deverão respeitar regras básicas de convivência: conservar o local de trabalho limpo e organizado, não fazer lanches ou refeições no espaço de trabalho e manter o silêncio;
13. As regras para utilização das salas de reunião do CAU/RJ poderão ser atualizadas a qualquer momento pelo Conselho.