



DIA A DIA



## Seja bem-vindo (a) ao COWORKING.CA

O seu espaço de trabalho compartilhado  
na Cidade Administrativa!

O Governo de Minas, por meio da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão (Seplag-MG), apresenta o Coworking.CA, uma iniciativa para facilitar o trabalho presencial na Cidade Administrativa!

O local é destinado para agentes públicos municipais, estaduais e federais, e também para prestadores de serviços contratados pelo Governo de Minas. Ele foi projetado para promover a colaboração, inovação e integração entre diferentes setores e equipes.

Traga seu notebook e aproveite todos os serviços e comodidades disponíveis.

**Faça sua reserva em [servicosca.mg.gov.br](http://servicosca.mg.gov.br).**

### ESTRUTURA DISPONÍVEL

- Mesa com gaveteiro e armário
- Cadeira ergonômica
- Acesso à rede Wi-Fi
- Copa e refeitório equipados
- Espaço amplo, limpo, dedetizado e climatizado

**Reserve por dia, sempre que você precisar.**



DIA A DIA



# ORIENTAÇÕES

- As estações de trabalho devem ser usadas apenas para atividades administrativas funcionais;
- Não armazene alimentos no armário ou nas gavetas;
- O preparo, aquecimento e consumo de refeições não são permitidos nas estações de trabalho. Favor usar os refeitórios para se alimentar;
- Não use equipamentos eletroeletrônicos adicionais nas estações de trabalho - como ventiladores, cafeteiras, filtros de linha – tais dispositivos podem sobrecarregar a instalação elétrica e causar danos ao mobiliário;
- A comercialização de produtos não é permitida nas estações de trabalho;
- A conservação das estações de trabalho é responsabilidade de quem as utiliza. A Intendência da Cidade Administrativa cuida das manutenções, desde que não seja constatado mau uso;
- Qualquer movimentação de cadeiras entre alas, andares ou salas de reunião, deve ser autorizada pela Intendência da Cidade Administrativa.

## ACESSO À REDE WI-FI | VISITANTES-CA



1. Abra o seu navegador web e acesse qualquer site.
2. Será exibida uma página com o "Termo de Uso"; leia e aceite para conectar.



## ATENÇÃO!

O uso/atualização de aplicativos que fazem download de mídia (músicas/filmes) acarretam o bloqueio da conexão à rede.

Servidores e empregados públicos cadastrados podem usar a rede Servidores-CAMG.

## FALE CONOSCO



### Serviços de TIC .

central.seplag@positivo.com.br  
Ramal 9

### TELEFONE GERAL DA CA

3915-1000

### URGÊNCIA E EMERGÊNCIA

Ramal 112



DIA A DIA



# NÃO FIQUE PERDIDO (A) NO COWORKING.CA!





# COWORKING.CA

## DÚVIDAS FREQUENTES

# SUMÁRIO

- 1. O que é o Coworking.CA?**
- 2. Quem pode utilizar o Coworking.CA?**
- 3. Onde o Coworking.CA está localizado?**
- 4. Quais são os horários de funcionamento do Coworking.CA?**
- 5. Como faço para utilizar o Coworking.CA?**
- 6. Posso fazer uma reserva para um colega?**
- 7. Não trabalho na Cidade Administrativa. Posso utilizar o Coworking.CA?**
- 8. Preciso levar algum equipamento?**
- 9. Como posso consultar minhas reservas no Coworking.CA?**
- 10. Como faço para cancelar uma reserva?**
- 11. Não recebi o e-mail de confirmação da reserva. O que devo fazer?**
- 12. É possível reservar mais de uma estação de trabalho na mesma reserva?**
- 13. Como posso utilizar a impressora do Coworking.CA?**
- 14. Quais itens e serviços estão disponíveis nas estações de trabalho?**
- 15. Posso utilizar o espaço para qualquer tipo de atividade?**
- 16. É permitido armazenar alimentos nas gavetas ou armários?**
- 17. Posso fazer refeições na estação de trabalho?**
- 18. Posso usar equipamentos eletroeletrônicos adicionais na estação?**
- 19. Quem é responsável pela conservação da estação de trabalho?**
- 20. Posso movimentar cadeiras ou mobiliários entre salas ou andares?**
- 21. Como faço para acessar a rede Wi-Fi do Coworking.CA?**
- 22. Há restrições de uso da internet no Coworking.CA?**
- 23. Com quem posso falar em caso de problemas de TIC?**
- 24. Qual é o telefone geral da Cidade Administrativa?**

## **1. O que é o Coworking.CA?**

O Coworking.CA é o espaço de trabalho compartilhado na Cidade Administrativa, criado pelo Governo de Minas, por meio da Seplag-MG, para apoiar o trabalho presencial, estimular a colaboração e integrar diferentes setores e equipes.

## **2. Quem pode utilizar o Coworking.CA?**

O espaço é destinado a agentes públicos municipais, estaduais e federais, além de prestadores de serviços contratados pelo Governo de Minas.

## **3. Onde o Coworking.CA está localizado?**

O Coworking.CA está localizado no Prédio Gerais, 6º andar lado par.

## **4. Quais são os horários de funcionamento do Coworking.CA?**

O espaço funciona nos dias úteis, das 8h às 18h.

## **5. Como faço para utilizar o Coworking.CA?**

É necessário realizar reserva prévia pelo portal [servicosca.mg.gov.br](http://servicosca.mg.gov.br), podendo reservar o espaço por dia, conforme a necessidade.

## **6. Posso fazer uma reserva para um colega?**

Sim. É permitido realizar a reserva para outro colega.

## **7. Não trabalho na Cidade Administrativa. Posso utilizar o Coworking.CA?**

Sim. O Coworking.CA pode ser utilizado por servidores e empregados públicos municipais, estaduais e federais.

As reservas devem ser feitas por servidores com login no portal Serviços CA. Caso o usuário seja visitante, a reserva deve ser realizada pelo seu anfitrião. O visitante deve levar seu notebook e utilizar a rede Wi-Fi de visitantes.

## **8. Preciso levar algum equipamento?**

Sim. O usuário deve levar seu próprio notebook para utilizar o espaço.

## **9. Como posso consultar minhas reservas no Coworking.CA?**

Na Página Inicial do portal Serviços CA, role até a parte inferior. No campo "Próximos Agendamentos", selecione [Portal → Próximos Agendamentos - Coworking](#) para visualizar suas reservas.

## **10. Como faço para cancelar uma reserva?**

Na área de [Próximos Agendamentos - Coworking](#), selecione a reserva desejada e clique em "Cancelar Agendamento".

## **11. Não recebi o e-mail de confirmação da reserva. O que devo fazer?**

Verifique se o e-mail cadastrado no Serviços CA está correto. Caso seja necessário, atualize seus dados conforme o passo a passo indicado a seguir.

## **12. É possível reservar mais de uma estação de trabalho na mesma reserva?**

Não. Cada estação de trabalho deve ser reservada individualmente. Para utilizar mais de uma estação, é necessário realizar reservas separadas.

### **13. Como posso utilizar a impressora do Coworking.CA?**

A impressora não pode ser utilizada a partir de notebooks não conectados à rede interna. Em caso de necessidade, entre em contato pelo ramal 67030 ou pelo e-mail [espaco@planejamento.mg.gov.br](mailto:espaco@planejamento.mg.gov.br).

### **14. Quais itens e serviços estão disponíveis nas estações de trabalho?**

O Coworking.CA oferece mesas com gaveteiro e armário, cadeiras ergonômicas, acesso à rede Wi-Fi, além de copa e refeitório equipados, em um ambiente amplo, limpo, dedetizado e climatizado. O espaço também conta com uma mesa de reuniões de 4 lugares e sofás de uso livre.

### **15. Posso utilizar o espaço para qualquer tipo de atividade?**

Não. As estações de trabalho devem ser utilizadas exclusivamente para atividades administrativas funcionais.

### **16. É permitido armazenar alimentos nas gavetas ou armários?**

Não. Não é permitido armazenar alimentos nos armários ou gavetas das estações de trabalho.

### **17. Posso fazer refeições na estação de trabalho?**

Não. O preparo, aquecimento e consumo de refeições não são permitidos nas estações de trabalho. Para se alimentar, utilize os refeitórios.

### **18. Posso usar equipamentos eletroeletrônicos adicionais na estação?**

Não. Equipamentos como ventiladores, cafeteiras e filtros de linha não são permitidos, pois podem sobrecarregar a rede elétrica e causar danos ao mobiliário.

### **19. Quem é responsável pela conservação da estação de trabalho?**

A conservação é responsabilidade do usuário. A Intendência da Cidade Administrativa realiza manutenções, desde que não seja constatado mau uso.

### **20. Posso movimentar cadeiras ou mobiliários entre salas ou andares?**

Não. Qualquer movimentação de cadeiras entre alas, andares ou salas de reunião deve ser previamente autorizada pela Intendência da Cidade Administrativa.

### **21. Como faço para acessar a rede Wi-Fi do Coworking.CA?**

Para visitantes, basta conectar à rede VISITANTES-CA, acessar qualquer site pelo navegador, ler e aceitar o Termo de Uso para concluir a conexão. Servidores cadastrados podem utilizar a rede Servidores-CAMG.

### **22. Há restrições de uso da internet no Coworking.CA?**

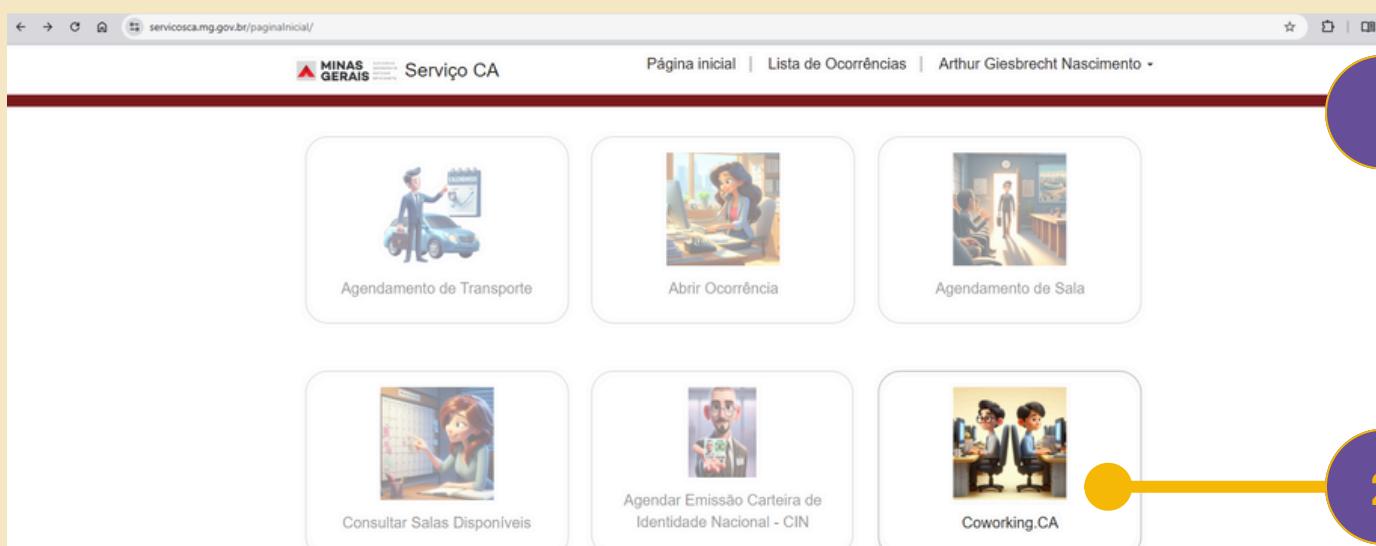
Sim. O uso ou atualização de aplicativos que realizam download de mídias, como músicas e filmes, pode acarretar o bloqueio da conexão à rede.

### **23. Com quem posso falar em caso de problemas de TIC?**

Para serviços de TIC, entre em contato pelo e-mail [central.seplag@positivo.com.br](mailto:central.seplag@positivo.com.br) ou pelo ramal 9.

### **24. Qual é o telefone geral da Cidade Administrativa?**

O telefone geral da Cidade Administrativa é 3915-1000. Em situações de urgência ou emergência, açãoe o ramal 112.



Acesse **servicosca.mg.gov.br** e faça seu login

Para fazer login, clique em "Acesso Servidor". O usuário é o Masp/matrícula – X ou M – e a senha do seu computador)

## Informação Geral

This screenshot shows the 'Informação Geral' (General Information) form. It includes fields for 'Grupo de Serviços' (Workstation), 'Serviço Solicitado' (Workstation), 'Regras de utilização do serviço' (Service Usage Rules), 'Solicitante é o Responsável?' (Is the requester responsible?), 'Local' (Location), 'Assunto' (Subject), 'Serviço' (Service), and a button 'Localizar Horários Disponíveis' (Locate Available Schedules). A yellow arrow points from step 3 to the 'Regras de utilização do serviço' field.

Leia atentamente as **Regras de utilização do serviço**

This screenshot shows the 'Agendar' (Schedule) form. It has fields for 'Data' (Date), 'Hora de Início' (Start Time), 'Duração' (Duration), and a 'Visualizar Mapa' (View Map) button. Below these is a map of the building with station numbers (1150, 1152, 1154, 1156, 1158, 1160, 1162) and room labels like 'SAÍDA / RECEPÇÃO', 'BANHEIROS', and 'REFEITÓRIO'. A yellow arrow points from step 4 to the 'Localizar Horários Disponíveis' button. Another yellow arrow points from step 5 to the 'Data' field. A third yellow arrow points from step 6 to the 'Visualizar Mapa' button. A fourth yellow arrow points from step 7 to the 'Localizar' button. A fifth yellow arrow points from step 8 to the 'Selecionar' button in the table.

Nome	Data Início	Data Fim	Equipamento Multimídia	
G02.00 23;	25/6/2024 08:00	25/6/2024 18:00	Computador e telefone	<b>Selecionar</b>
G02.00 29;	25/6/2024 08:00	25/6/2024 18:00	Somente computador	<b>Selecionar</b>
G02.00 37;	25/6/2024 08:00	25/6/2024 18:00	Somente computador	<b>Selecionar</b>

Clique em "**Localizar Horários Disponíveis**"

No campo "**Data**", selecione o dia desejado.

Clique em "**Visualizar Mapa**" para ver a localização das estações.

Este mapa serve apenas para consultar a numeração. Feche o mapa para prosseguir com o agendamento.

Clique em "**Localizar**"

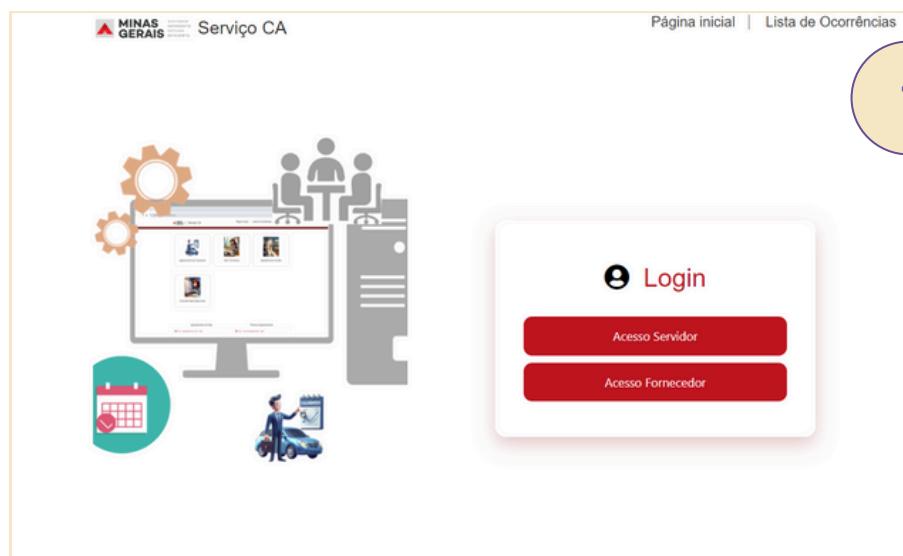
Após escolher a estação desejada, clique em "**Selecionar**"

Clique em "**Enviar**"

Você receberá um e-mail de confirmação. Caso não receba, atualize seus dados na aba "Perfil", na página inicial.

# SERVIÇOS CA

## GUIA PARA ALTERAÇÃO DO E-MAIL



Acesse [servicosca.mg.gov.br](https://www.servicosca.mg.gov.br) e faça seu login.

Para fazer login:

1. Acesse o site do Serviços CA:

<https://www.servicosca.mg.gov.br>

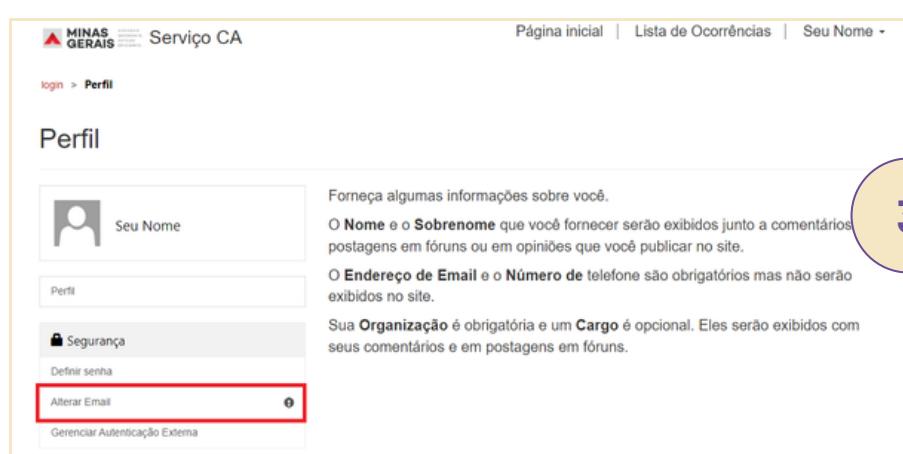
2. Clique em Acesso Servidor:

3. Clique em "Entrar – Portal CA":

Utilize seu e-mail de autenticação (x ou m @ca.mg.gov.br):

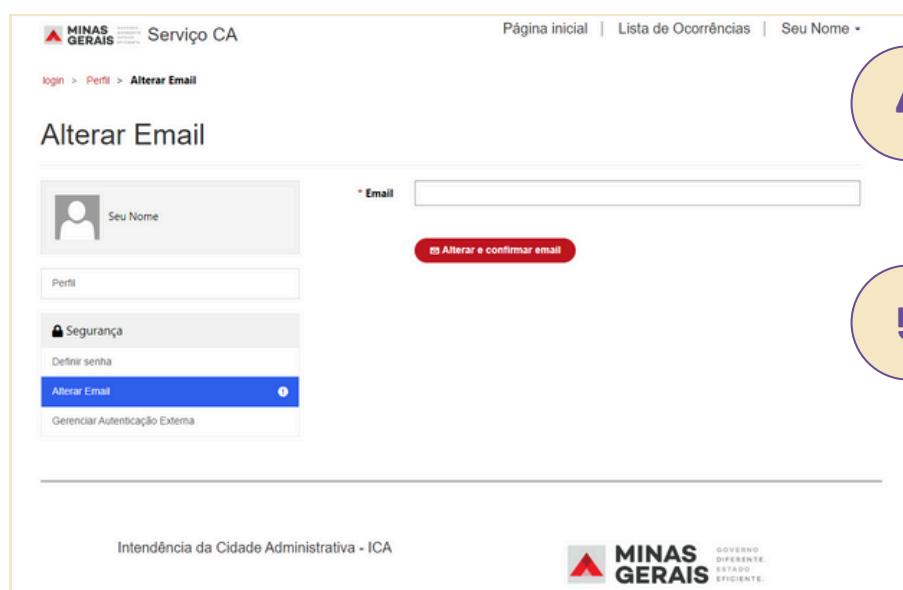


Clique no seu nome, no canto superior direito. Em seguida, selecione "Perfil";



Confira seus dados e os altere se necessário.

Para alterar o e-mail, clique em "Alterar e-mail", no lado esquerdo da tela;



Digite seu **e-mail institucional** no campo indicado (PrimeiroNome.sobrenome@orgao.mg.gov.br);

Por fim, clique em "**Alterar e confirmar e-mail**".

Pronto! Agora seu e-mail está atualizado e você receberá todas as informações importantes sobre seus agendamentos.