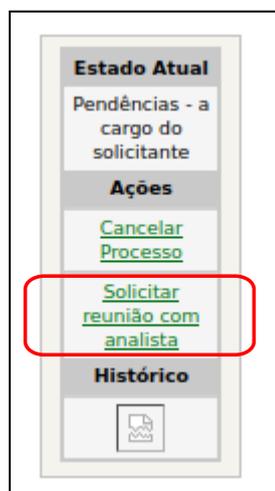


## Projetista solicitando reunião

1. Requisitos para solicitar reunião
  - a. Sanado todas as pendências documentais identificados pela seção Protocolo DIEAP;
  - b. Definido o analista DIEAP responsável pela análise do processo;
  - c. Está na situação “PENDÊNCIAS - A CARGO DO SOLICITANTE”;
2. Entre no processo que será tratado na reunião.
3. Clique no link “Solicitar reunião com analista” (lado direito da tela)
  - a. Caso ao entrar no processo não apareça o link descrito é porque algum dos itens do tópico 1 não foi atendido



4. Preenche os dados solicitados (método de reunião, nome e telefone de contato). Clique em “Salvar”.

**Comentário**

**TRAMITE DE DOCUMENTO**

**Comentário ★**

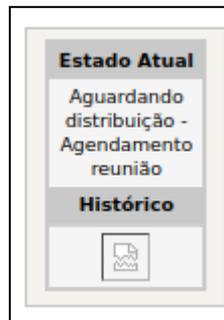
Presencial ou online: online  
Nome: Fulano de Tal  
Telefone: (61) 9999-9999

Salvar

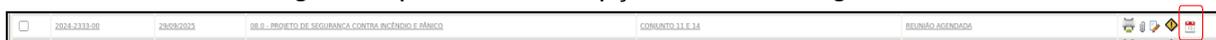
**INFORMAÇÕES DE USO PARA INCLUIR COMENTÁRIO**

**INFORMAÇÕES**  
1 - Informe o comentário desta tramitação (limite de 500 caracteres).

5. O processo seguirá o trâmite interno para marcação da reunião.



6. O analista verificará disponibilidade na agenda e retornará o processo na situação “Reunião agendada”
7. O solicitante poderá consultar os dados do agendamento de 2 formas:
- a. Na listagem de processos na opção “Dados do agendamento da reunião”



- b. Dentro do processo no histórico



8. Enquanto o processo estiver na situação “Reunião agendada” o processo fica bloqueado para edição

# Coordenador distribuindo agendamentos de reunião

1. Acessar a opção “Análise de Projeto” > “Controle de Projetos”
2. Adicione filtro “Situação” > Situação Workflow “Aguardando distribuição - Agendamento reunião”



Processo	CPF Solicitante	Data Indicação	Data Matriculacão	Projeto Origem/Estado	Subserviço	Região Administrativa	Área (DNC)	Situação	Days spent na situação	Days spent na SDC/SP	Analista	Ações
2024.2333.00	9647940153	05/09/2024	23/05/2025	SISO	DE S. PROJETO DE SEGURANÇ-CONTROLADORIA E FISCAL	BRASIL/ESTADO PI/OTTO	5383.39	 AGUARDANDO DISTRIBUICAO...AGENDAMENTO RE	0	0	1405448	   

- a.  - Definir analista - caso necessário trocar o analista que tratará o processo
- b.  - Encaminhar para agendamento - encaminha o processo para o analista agendar a reunião