



# PROCEDIMENTO OPERACIONAL DE TIC

Assessoria de Informática  
ASSIN

| Nome do Procedimento           | Número        | Revisão  | Data da elaboração | Data da revisão |
|--------------------------------|---------------|----------|--------------------|-----------------|
| <b>CRIANDO REUNIAO NO MEET</b> | <b>PO-014</b> | <b>N</b> | <b>04/03/2024</b>  |                 |

## SUMÁRIO

|                                     |          |
|-------------------------------------|----------|
| <b>1. OBJETIVO .....</b>            | <b>2</b> |
| <b>2. EXECUTOR .....</b>            | <b>2</b> |
| <b>3. DESCRIÇÃO DETALHADA .....</b> | <b>2</b> |

| Nome do Procedimento           | Número        | Revisão  | Data da elaboração | Data da revisão |
|--------------------------------|---------------|----------|--------------------|-----------------|
| <b>CRIANDO REUNIAO NO MEET</b> | <b>PO-014</b> | <b>N</b> | <b>04/03/2024</b>  |                 |

## 1. OBJETIVO

Criação e configuração de sala de reunião no meet.

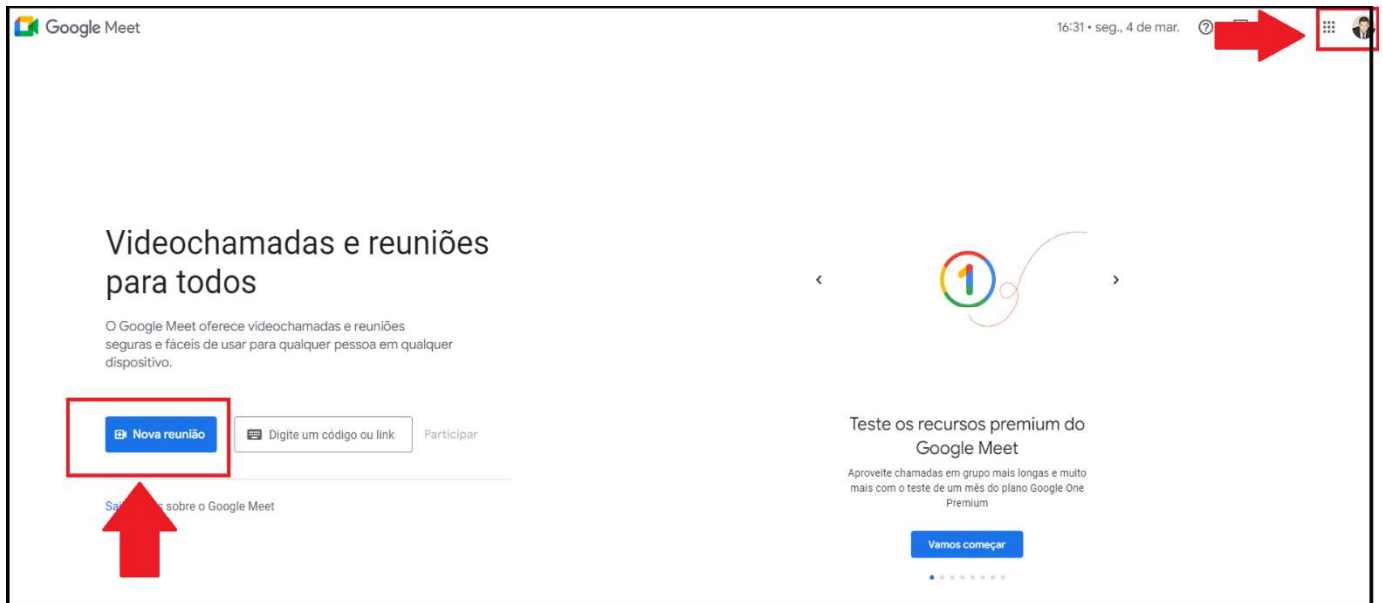
## 2. EXECUTOR

Equipe da secretaria executiva ou servidores interessados.

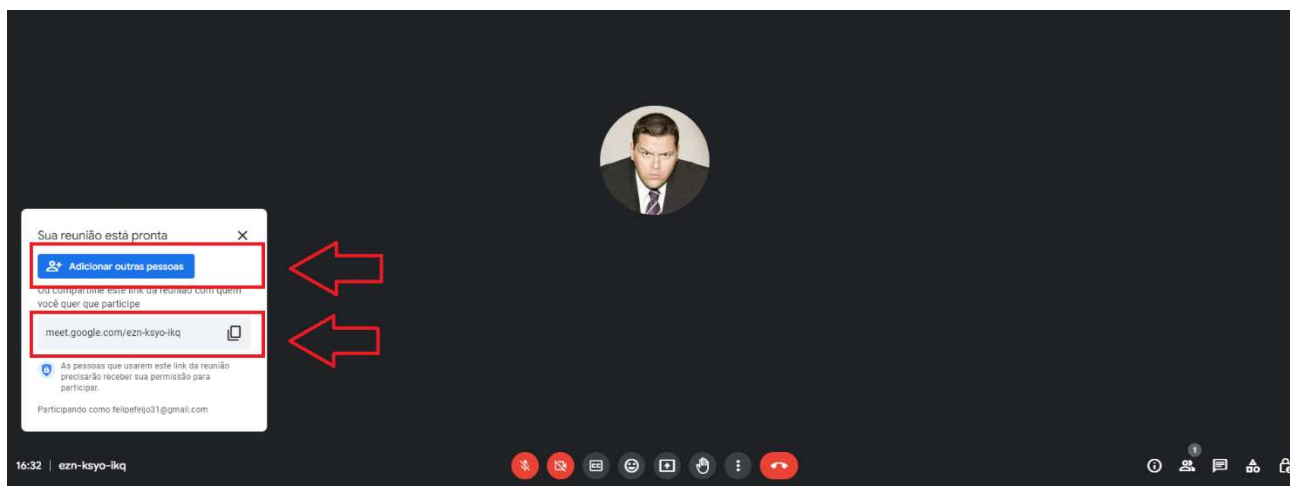
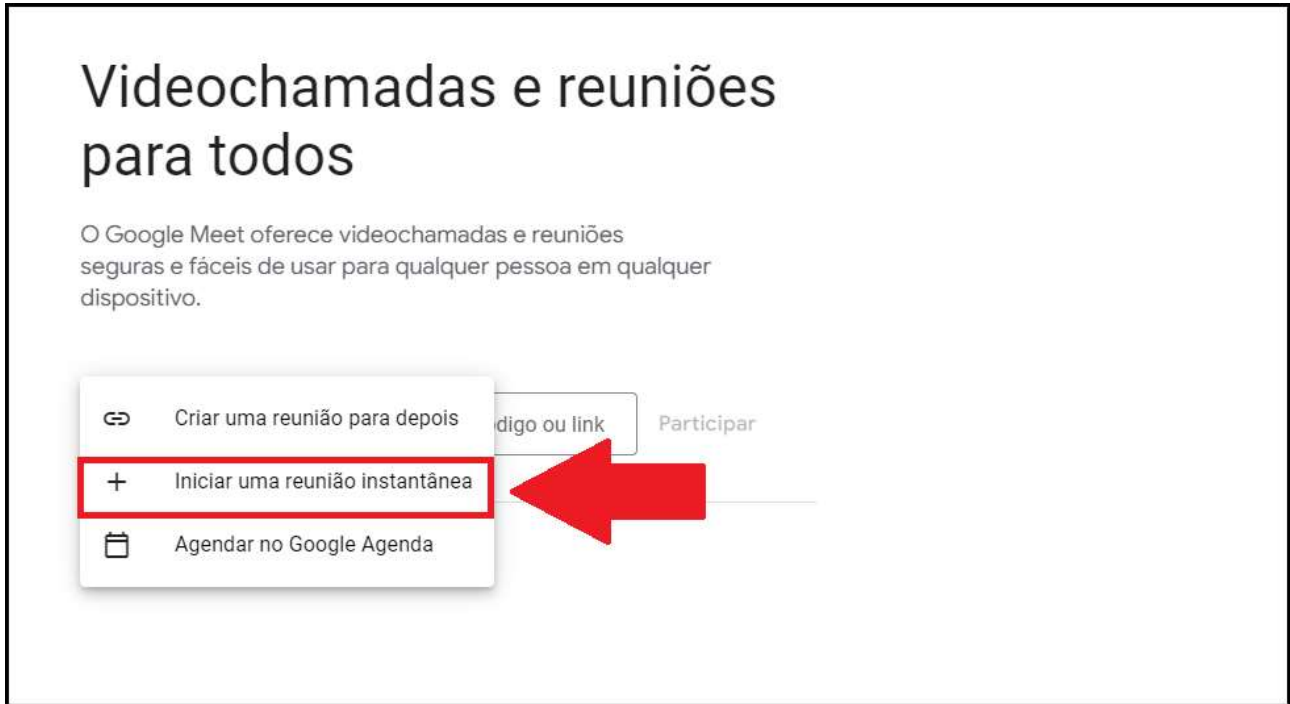
## 3. DESCRIÇÃO DETALHADA

1. Acesse <https://meet.google.com/> e logado no google;
2. Clique em **Nova reunião**;
3. Selecione uma opção:
  - **Criar uma reunião para depois:**
    - Para compartilhar os detalhes de uma reunião futura, copie o link da reunião e compartilhe com os participantes.
    - Para iniciar uma reunião com este link, cole-o em um navegador ou digite o link no campo "Digite um código ou link" > clique em **Participar**.
  - **Iniciar uma reunião instantânea:** crie uma reunião para você participar agora.
  - **Programar no Google Agenda:** se quiser agendar uma reunião, essa opção direcionará você para o <https://workspace.google.com/intl/pt-BR/products/calendar/>

| Nome do Procedimento           | Número        | Revisão  | Data da elaboração | Data da revisão |
|--------------------------------|---------------|----------|--------------------|-----------------|
| <b>CRIANDO REUNIAO NO MEET</b> | <b>PO-014</b> | <b>N</b> | <b>04/03/2024</b>  |                 |



| Nome do Procedimento           | Número        | Revisão  | Data da elaboração | Data da revisão |
|--------------------------------|---------------|----------|--------------------|-----------------|
| <b>CRIANDO REUNIAO NO MEET</b> | <b>PO-014</b> | <b>N</b> | <b>04/03/2024</b>  |                 |



É possível adicionar pessoas através do email ou simplesmente encaminhar o link para os demais participantes.

Obs: o meet gratuito permite apenas 40 min de reunião.

|                       |                     |
|-----------------------|---------------------|
| <b>Elaborado por:</b> | <b>Equipe Assin</b> |
| <b>Revisado por:</b>  |                     |
| <b>Aprovado por:</b>  |                     |