



1 – Início do Processo. Preencher e assinar a “Requisição de Acesso Especial Campus Poços de Caldas:

- a) Logar na unidade SEI do **ICT** ou **CPC**, de acordo com a lotação do requerente.



- b) Tipo de Processo: Assuntos Transitórios: Informações Caráter Geral (Cód:995).
Descrição: Requisição de Acesso Especial
Interessado: Servidor solicitante
Nível de acesso: público



- c) **Incluir Documento**



Clicar no Botão incluir documento:

Escolha o tipo de documento: **Requisição de Acesso Especial – campus Poços**

Descrição: Requisição de Acesso Especial

Interessado: Servidor solicitante

Nível de acesso: restrito.

- d) **Editar Documento:**

No Pop-Up que abrirá, preencher o documento, salvar e assinar.

2 Encaminhar processo:



a) selecionar o botão:

b) No campo unidades, escolher o destinatário:

Diretoria-ICT (se o acesso for concedido para dependências de responsabilidade do Instituto) ou;

DIR-PC (Se o acesso for concedido somente a dependências de responsabilidade apenas do Campus)