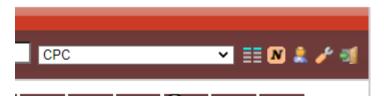


## 1 – Início do Processo. Preencher e assinar a "Requisição de Acesso Especial Campus Poços de Caldas:

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

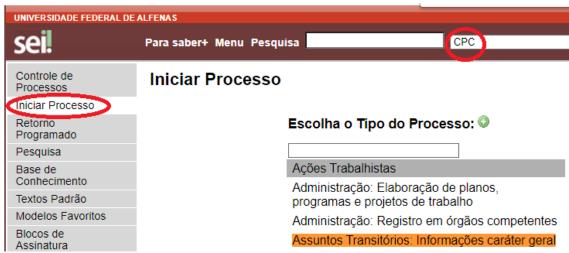


b) Tipo de Processo: Assuntos Transitórios: Informações Caráter Geral (Cód:995).

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)