

Tutorial para solicitação de isenção de taxa de inscrição Ingresso Regular PPGEC 2020/2

1. Primeiramente, deverá ser feita a **inscrição** no Processo Seletivo desejado - Mestrado através do link <https://siposg.furg.br/curso/1070> ou Doutorado através do link <https://siposg.furg.br/curso/1071>:

Alunos Regulares 2020/2 - PPGEC (Mestrado)
Período de inscrição: 28/09/2020 - 02/10/2020

Edital

- [Edital de Abertura - Seleção de Aluno Regular PPGEC 2020/2](#)

Modelos de Declaração

- [Modelos de Declaração para Vagas do Programa de Ações Afirmativas](#)

Solicitação de isenção de taxas: 28/09/2020 - 29/09/2020
Recurso para as homologações: 08/10/2020 - 08/10/2020
Recurso para resultado da Etapa 1: 14/10/2020 - 14/10/2020
Recurso para resultado da Etapa 2: 09/11/2020 - 09/11/2020
Recurso para resultado da Etapa 3: 12/11/2020 - 12/11/2020

[Inscrever-se](#) [Comprovante de inscrição](#) [Recursos](#)

2. Após efetuado todo o processo de inscrição, é gerado um **número de inscrição único**. Este número é enviado ao e-mail inserido nos dados fornecidos. Em posse desse número de inscrição, o pedido de **solicitação de isenção da taxa de inscrição** é feito na aba **Recursos**:

Alunos Regulares 2020/2 - PPGEC (Mestrado)
Período de inscrição: 28/09/2020 - 02/10/2020

Edital

- [Edital de Abertura - Seleção de Aluno Regular PPGEC 2020/2](#)

Modelos de Declaração

- [Modelos de Declaração para Vagas do Programa de Ações Afirmativas](#)

Solicitação de isenção de taxas: 28/09/2020 - 29/09/2020
Recurso para as homologações: 08/10/2020 - 08/10/2020
Recurso para resultado da Etapa 1: 14/10/2020 - 14/10/2020
Recurso para resultado da Etapa 2: 09/11/2020 - 09/11/2020
Recurso para resultado da Etapa 3: 12/11/2020 - 12/11/2020

[Inscrever-se](#) [Comprovante de inscrição](#) [Recursos](#)

3. Dentro da aba Recursos, o inscrito deve fornecer o **número de inscrição** e o **CPF**, selecionando em “Tipo Recurso” a opção **“Solicitação de isenção de taxas”**. No campo “Descrição do recurso” deve ser informado o motivo da solicitação e também deverão ser anexados quaisquer arquivos comprobatórios. A solicitação é finalizada, então, ao apertar no botão “Enviar”.

Recurso

Nr. de Inscrição *

CPF OU Passaporte

Tipo Recurso
 ▾

Descrição do recurso:

Arquivo
 Nenhum arquivo selecionado