



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

BASE DE CONHECIMENTO

INCLUSÃO OU ALTERAÇÃO DE NOME SOCIAL - TÉCNICO E DOCENTE

QUE ATIVIDADE É?

Solicitação da inclusão/alteração de nome social (nome pelo qual é identificado(a) nas relações sociais) no registro funcional e demais documentos de uso interno e oficiais sob responsabilidade desta Universidade.

Nome social é o nome pelo qual pessoas travestis, transexuais e transgêneros – que não se identificam integral ou parcialmente com o gênero designado ao nascimento – se identificam e são reconhecidas socialmente.

QUEM FAZ?

Área responsável: DAC/CRL - Divisão de Admissão e Cadastro

Setores envolvidos: CA/STI - Central de Atendimento

COMO SE FAZ?

1. SERVIDOR(A)

- 1.1. O(A) SERVIDOR(A) inicia o processo **Pessoal: Inclusão ou alteração de nome social - Técnico e Docente**.
- 1.2. Em seguida, inclui o **REQ. INCLUSÃO/ALTERAÇÃO NOME SOCIAL - TEC./DOCENTE**, com nível de acesso **restrito**, hipótese legal **Informação Pessoal**, o preenche e assina com senha IdUFF.
- 1.3. Envia o processo para a DAC/CRL.

Observação: o processo deverá ser aberto com restrição de acesso, por conter informação pessoal.

2. DIVISÃO DE ADMISSÃO E CADASTRO - DAC/CRL

- 2.1. Analisa o processo:
 - 2.1.1. Caso o pedido seja indeferido, elabora despacho de indeferimento e envia o processo para a unidade do(a) SERVIDOR(A).
 - 2.1.2. Caso seja deferido: seguir para o item 2.2.
- 2.2. Providencia a inclusão/alteração do nome social do(a) servidor(a) no SIAPE.
- 2.3. Em seguida, realiza anotação no sistema SIRH.
- 2.4. Elaboro despacho informando as ações realizadas e encaminhamento, bem como o assina.
- 2.5. Em seguida, envia o processo para a CA/STI. (ir para o item 4)

3. SERVIDOR(A)

- 3.1. Caso o(a) SERVIDOR(a) não tenha interesse em solicitar reconsideração e/ou recurso, conclui o processo.
- 3.2. Caso deseje solicitar reconsideração e/ou recurso, o SERVIDOR deve seguir os passos presentes no [Subprocesso de Reconsideração/Recurso](#).

Observação:

- Na etapa de Reconsideração, o processo deverá ser enviado à DAC/CRL.
- Na etapa de Recurso, o processo deve ser enviado à CRL/DAP.

4. CENTRAL DE ATENDIMENTO - CA/STI

- 4.1. Registra *ticket* de solicitação de atendimento no sistema Citsmart e em seguida realiza inclusão/alteração do nome social do(a) servidor(a) requerente no sistema IdUFF.
- 4.2. Encerra *ticket* de atendimento e notifica servidor(a) via e-mail.
- 4.3. Verifica no Requerimento de abertura do processo se o servidor deseja alterar o UFFMail:
 - 4.3.1. Caso o(a) servidor(a) tenha demonstrado interesse em alterar UFFMail: realiza novo registro de *ticket* de solicitação de atendimento para alteração de UFFMail;
 - 4.3.1.1. notifica servidor(a) interessado(a) via e-mail sobre a necessidade de realização de backup das informações do UFFMail anterior;
 - 4.3.1.2. aguarda retorno do(a) servidor(a) interessado(a) para prosseguir com atendimento;
 - 4.3.1.3. realiza alteração do UFFMail do servidor(a) interessado(a) e o(a) notifica via e-mail. Em seguida, encerra o *ticket* de atendimento no sistema Citsmart; (ir para o item 4.4)
 - 4.3.1.4.
 - 4.3.2. Caso o(a) servidor(a) não tenha demonstrado interesse em alterar UFFMail, vá para o item 4.4.
- 4.4. Envia processo para DAC/CRL.

5. DIVISÃO DE ADMISSÃO E CADASTRO - DAC/CRL

- 5.1. Notifica SERVIDOR(A) por e-mail encaminhado via SEI sobre a conclusão do processo.
- 5.2. Elabora despacho de encerramento e conclui o processo.

QUE INFORMAÇÕES/CONDIÇÕES SÃO NECESSÁRIAS?

- 1) O uso do nome social será aplicado aos documentos internos da Universidade.
- 2) Somente é possível alterar o primeiro nome ou nome composto (prenome) e retirar o agnome (Exemplo de agnome: Junior, Filho).
- 3) O nome civil será precedido do nome social nos documentos oficiais da Universidade que produzem efeito perante terceiros (Exemplo: FULANA DE TAL, civilmente registrada como FULANO DE TAL).
- 4) Importante: **Não** se trata de processo de alteração de nome/estado civil.

QUAIS DOCUMENTOS SÃO NECESSÁRIOS?

- 1) REQ. INCLUSÃO/ALTERAÇÃO NOME SOCIAL - TEC./DOCENTE

QUAL É A BASE LEGAL?

- 1) Decreto nº 8.727, de 28/04/2016.