



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
BASE DE CONHECIMENTO

INCLUSÃO DE NOME SOCIAL – PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU

QUE ATIVIDADE É?

Trata da solicitação de inclusão de Nome Social nos registros acadêmicos de estudante de curso de Pós-Graduação Lato Sensu da Universidade Federal Fluminense.

QUEM FAZ?

Setor responsável: Divisão de Pós-Graduação Lato Sensu (DPLS/CPLS)

Setores envolvidos: Estudante de curso de Pós-Graduação Lato Sensu da UFF e Coordenação de Curso de Pós-Graduação Lato Sensu

COMO SE FAZ? POSSUI FLUXO JÁ MAPEADO?

1. INTERESSADO(A) (ESTUDANTE DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU)

- 1.1. Realiza a abertura do processo **Lato Sensu: Inclusão de Nome Social** por meio do peticionamento eletrônico.

Observação: o peticionamento está disponível em:
https://sei.uff.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&id_orgao_acesso_externo=0

- 1.2. Preenche o REQ DE SOLIC DE INCLUSÃO DE NOME SOCIAL - PÓS-GRAD (disponível na área do peticionamento eletrônico).
- 1.3. Anexa a documentação digitalizada relacionada no item "Quais documentos são necessários?" desta Base de Conhecimento.
- 1.4. Envia o processo para a DPLS/CPLS. (ir para o item 2.1)

Observação:

- O (a) estudante pode ser notificado sobre apresentação de documentação complementar ou para verificação da documentação anexada ao processo.

2. DIVISÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU (DPLS/CPLS)

- 2.1. Analisa a documentação e verifica se há pendências.

2.1.1. Se houver pendências:

- 2.1.1.0. Elabora despacho com a(s) pendência(s) identificada(s) e o assina.
- 2.1.1.1. Envia um e-mail pelo SEI ao interessado para sanar pendências. Neste caso, o(a) estudante realiza o peticionamento da documentação pendente informada no e-mail.
- 2.1.1.2. Aguarda o peticionamento da documentação pendente por até 30 dias corridos.
- 2.1.1.3. Se houver manifestação do interessado dentro do prazo: ir para o item 2.1.
- 2.1.1.4. Se NÃO houver manifestação do interessado dentro do prazo: Elabora despacho, o

assina e conclui o processo.

2.1.2. Se NÃO houver pendências:

2.1.2.0. Realiza a conferência dos dados cadastrais no Sistema Acadêmico de Pós-Graduação (SisPos).

2.1.2.1. Elabora despacho e encaminha o processo para a Coordenação de Curso (ir para o item 3.1).

3. COORDENAÇÃO DE CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU

3.1. Cadastra o nome social e o número do processo no Sistema Acadêmico de Pós-Graduação (SisPos).

3.2. Envia e-mail, via SEI, comunicando o registro do nome social ao(à) estudante, com orientações sobre a atualização dos documentos oficiais da UFF e a emissão da Declaração de Regularidade de Matrícula para comprovação do registro.

3.3. Elabora despacho, o assina e conclui o processo.

QUE INFORMAÇÕES/CONDIÇÕES SÃO NECESSÁRIAS?

1. O (a) estudante pode solicitar a inclusão do nome social nos registros acadêmicos a qualquer tempo.
2. A inclusão do nome social nos registros acadêmicos e no Sistema Acadêmico de Pós-Graduação (SisPos) ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias após a data de solicitação.
3. O (a) estudante pode acessar o Sistema Acadêmico de Pós-Graduação (SisPos) e gerar a Declaração de Regularidade de Matrícula, que traz a informação sobre a situação da matrícula. Essa declaração possui chave de autenticação específica e poderá ser utilizada pelo aluno para comprovar o registro, tão logo a solicitação seja processada pela STI.
4. Para os estudantes que não atingiram a maioridade legal, a inclusão do nome social deverá ser acompanhada de autorização dos pais ou responsáveis legais.
5. O (a) estudante só poderá requerer a inclusão do nome social uma única vez.
6. Será permitida a alteração somente do prenome, permanecendo inalterados os sobrenomes.

QUAIS DOCUMENTOS SÃO NECESSÁRIOS?

- Requerimento de Solicitação de Inclusão de Nome Social (Pós-Graduação) (disponível no módulo de peticionamento eletrônico);
- Documento oficial de identificação com foto do interessado (cópia simples);
- Autorização dos pais ou responsáveis legais (somente no caso de estudante que não atingiu a maioridade legal; e/ou
- Documentos adicionais a critério do interessado.

QUAL É A BASE LEGAL?

- Portaria nº 223, de 18 de maio de 2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que dispõe que fica assegurado aos servidores públicos, no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, o uso do nome social adotado por travestis e transexuais. Tal instrumento entende por Nome Social aquele pelo qual essas pessoas se identificam e são identificadas pela sociedade;

- Portaria nº 1612, de 18 de novembro de 2011, do Ministério da Educação, que assegura às pessoas transexuais e travestis o direito à escolha de tratamento nominal nos atos e procedimentos promovidos no âmbito do Ministério da Educação. Tal instrumento entende por Nome Social aquele pelo qual essas pessoas se identificam e são identificadas pela sociedade;
- Resolução CUV/UFF nº 160/2013, de 26 de junho de 2013, que regulamenta a Inclusão do nome social de travestis e transexuais nos registros dos servidores públicos federais e nos registros acadêmicos da UFF;
- Decreto nº 8.727, de 28 de abril de 2016, que dispõe sobre o uso do nome social e o reconhecimento da identidade de gênero de pessoas travestis e transexuais no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;
- Recomendação nº 02/2017 do MPF, que recomenda a instituição de sistemas de informação e cadastro nos quais conste o campo “nome social” em destaque;
- Resolução CUV nº 052/2018, de 31 de outubro de 2018, que trata de alteração da Resolução CUV nº 160/2013; e